ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 12
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 556 /KH-GDĐT

Quận 12, ngày 31 tháng 5 năm 2021

KẾ HOẠCH
Thực hiện Chương trình Cải cách hành chính và giải pháp nâng cao Chỉ số cải cách hành chính giai đoạn 2020-2025

Căn cứ Kế hoạch số 3133/KH-UBND-NV ngày 11 tháng 5 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Quận 12 về thực hiện Chương trình Cải cách hành chính và giải pháp nâng cao Chỉ số cải cách hành chính trên địa bàn quận giai đoạn 2020-2025,

Phòng Giáo dục và Đào tạo xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện Chương trình Cải cách hành chính và giải pháp nâng cao Chỉ số cải cách hành chính giai đoạn 2020-2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Tập trung thực hiện hiệu quả các mục tiêu, nhiệm vụ trọng tâm được quy định tại Chương trình tổng thể Cải cách hành chính Nhà nước giai đoạn 2021-2030, giai đoạn 2021-2025 của Chính phủ và triển khai thực hiện thắng lợi các mục tiêu, nhiệm vụ và chỉ tiêu chủ yếu của Nghị quyết Đại hội các cấp đã đề ra đối với lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

- Xác định rõ trách nhiệm của cá nhân, đơn vị, người đứng đầu trong việc triển khai nhiệm vụ Cải cách hành chính và đề ra các giải pháp nâng cao Chỉ số Cải cách hành chính của quận.

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có phẩm chất chính trị, đạo đức cách mạng và có trình độ, năng lực đáp ứng yêu cầu phát triển của ngành, của quận trong những năm tới.

- Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị; triển khai đồng bộ nhiệm vụ xây dựng chính quyền điện tử, đô thị thông minh.

- Gắn với việc tiếp tục thực hiện cuộc vận động "Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh" để nâng cao ý thức tự giác, tinh thần trách nhiệm của đơn vị và mỗi cán bộ, viên chức ngành giáo dục trong công tác cải cách hành chính đồng thời xem công tác cải cách hành chính là một trong những nhiệm vụ trọng tâm của ngành, của trường.

II. CHỈ TIÊU

1. Kết quả Chỉ số Cải cách hành chính (Par Index)

Scanned with CamScanner

Scanned with CamScanner

Phấn đấu điểm Chỉ số Cải cách hành chính của Phòng Giáo dục và Đào tạo năm sau tăng so với năm trước và được đánh giá Chỉ số Cải cách hành chính từ loại tốt trở lên.

2. Hoàn thiện tổ chức bộ máy cơ quan gắn với công tác cải cách tổ chức bộ máy hành chính Nhà nước, đẩy mạnh cải cách tổ chức bộ máy trong từng nội bộ cơ quan.

3. Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức chuyên nghiệp, có chất lượng cao, có số lượng, cơ cấu hợp lý, chú trọng cải cách tiền lương cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

4. Mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan Phòng Giáo dục và Đào tạo từ 95% trở lên.

5. Tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng hạn đạt 98% trở lên đối với lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

6. Nghiên cứu thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4.

7. Xây dựng môi trường làm việc điện tử:

- 100% các văn bản, tài liệu chính thức trao đổi giữa Phòng Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan hành chính nhà nước được thực hiện trên mạng điện tử, trừ các văn bản thực hiện theo chế độ "mật".

- 100% báo cáo gửi quận đảm bảo tiến độ, thời gian quy định.

- Thực hiện ứng dụng thanh toán điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính.

8. Thực hiện tự kiểm tra nội bộ trong việc thực hiện Cải cách hành chính, xử lý nghiêm các hành vi những nhiễu, gây khó khăn cho người dân và tổ chức của cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi công vụ.

III. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP TRỌNG TÂM

1. Tổ chức thực hiện hiệu quả công tác giáo dục, tuyên truyền và nâng cao năng lực cán bộ, công chức thực hiện công tác Cải cách hành chính, nâng cao Chỉ số Cải cách hành chính

- Chủ động nghiên cứu các tiêu chí, tiêu chí thành phần và tình hình chấm điểm, kết quả Chỉ số Cải cách hành chính của cơ quan để quán triệt đến đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; đồng thời có biện pháp để khắc phục các mặt còn tồn tại, nâng cao hiệu quả thực thi công vụ; đặc biệt trong công tác cải cách thủ tục hành chính, không để xảy ra tình trạng quá hạn trong giải quyết thủ tục hành chính, trường hợp phải yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ chỉ được yêu cầu sửa đổi, bổ sung một lần, giảm phiền hà cho người dân và tổ chức. Công tác tuyên truyền giáo dục được thực hiện một cách chủ động và duy trì thường xuyên nhằm nâng cao nhận thức, thái độ tích cực của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi nhiệm vụ được giao, phục vụ người dân và tổ chức;

Scanned with CamScanner

Scanned with CamScanner

- Tham gia các lớp tập huấn, đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực, trình độ đội ngũ cán bộ, công chức làm công tác Cải cách hành chính.

- Nâng cao ứng dụng công nghệ thông tin - truyền thông với Cải cách cải cách nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cơ quan, của cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi công vụ và của tổ chức, cá nhân tham gia vào công tác Cải cách hành chính và giám sát chất lượng thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

2. Công tác chỉ đạo, điều hành và truyền thông Cải cách hành chính

- Triển khai đầy đủ và đúng các quy định trên các lĩnh vực theo Chương trình tổng thể Cải cách hành chính Nhà nước của Chính phủ, Thành phố và quận ban hành.

- Xây dựng kế hoạch công tác hàng năm, kế hoạch tự kiểm tra, báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu về công tác Cải cách hành chính; đánh giá và đề ra biện pháp cải thiện, khắc phục những nội dung còn tồn tại, hạn chế.

- Triển khai thực hiện nghiêm túc, hiệu quả việc tiếp nhận và xử lý các nội dung, nhiệm vụ được giao.

- Triển khai thực hiện Đề án đo lường chất lượng hoạt động và cung cấp dịch vụ công do quận triển khai.

- Tuyên truyền Cải cách hành chính đối với lĩnh vực giáo dục và đào tạo một cách thiết thực, phong phú, đa dạng bằng nhiều hình thức, có mô hình tuyên truyền rõ ràng, hiệu quả; gắn kết quả công tác Cải cách hành chính với công tác thi đua, khen thưởng.

- Tiếp tục ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý công tác Cải cách hành chính, duy trì và sử dụng có hiệu quả Hệ thống quản lý công tác Cải cách hành chính.

- Thực hiện bộ tiêu chí đánh giá PAR Index; rà soát, đánh giá điểm mạnh, yếu và có giải pháp khắc phục cụ thể theo từng giai đoạn.

3. Công tác cải cách thể chế hành chính

- Thường xuyên theo dõi, kiểm tra việc xây dựng văn bản quy phạm pháp luật đảm bảo theo đúng tiến độ và thời gian quy định.

- Tăng cường trách nhiệm là cơ quan tham mưu các văn bản quy phạm pháp luật; đảm bảo tính thống nhất, đồng bộ, khả thi của các văn bản quy phạm pháp luật.

- Rà soát các văn bản quy phạm pháp luật do quận ban hành theo lĩnh vực chuyên môn phụ trách.

- Thực hiện các hoạt động theo dõi thi hành pháp luật theo đúng quy định.

Scanned with CamScanner

Scanned with CamScanner

4. Công tác cải cách thủ tục hành chính

- Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong cải cách thủ tục hành chính và giải quyết thủ tục hành chính; kết quả thực hiện là cơ sở xem xét mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu cơ quan.

- Tiếp tục triển khai cơ chế 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.

- Nghiên cứu thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ.

- Tổ chức rà soát, đánh giá, đề xuất đơn giản hóa, chuẩn hóa về thành phần hồ sơ, các bước thực hiện trong quy trình giải quyết thủ tục hành chính trên cơ sở ứng dụng công nghệ thông tin, tăng trách nhiệm cá nhân (bỏ các bước, các bộ phận không liên quan trực tiếp đến quá trình giải quyết thủ tục hành chính).

- Công khai thủ tục hành chính và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết; địa chỉ tiếp nhận và kết quả xử lý phản ánh kiến nghị; tiến độ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan.

- Rà soát, nghiên cứu thực hiện thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết được cung cấp dịch vụ công mức độ 3, mức độ 4.

- Đề ra giải pháp khuyến khích người dân, tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tham gia thực hiện thủ tục hành chính trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 và thanh toán không dùng tiền mặt bằng nhiều phương tiện.

- Tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng hạn đạt trên 98%.

- Thực hiện thư xin lỗi cá nhân, tổ chức đối với hồ sơ trễ hẹn do lỗi của cơ quan (nếu có).

- Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, thủ tục hành chính.

- Tổ chức đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính theo quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và Quyết định số 25/2020/QĐ-UBND ngày 15/9/2020 của Ủy ban nhân dân Thành phố; đánh giá hài lòng gắn với giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

- Kiểm tra, đánh giá các nhiệm vụ, trách nhiệm của cơ quan, cán bộ, công chức, viên chức; kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính; đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính; chế độ hội họp, báo cáo.

- Cải cách chế độ họp theo quy định tại Quyết định số 45/2018/QĐ-TTg ngày 09/11/2019 của Thủ tướng Chính phủ quy định chế độ họp trong hoạt động quản lý, điều hành của cơ quan thuộc hệ thống hành chính Nhà nước.

Scanned with CamScanner

Scanned with CamScanner

5. Công tác cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

- Tham gia bầu cử Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố đúng theo quy định pháp luật.

- Thực hiện Nghị quyết số 131/2020/QH14 ngày 16/11/2020 của Quốc hội về tổ chức chính quyền đô thị tại Thành phố Hồ Chí Minh và các văn bản hướng dẫn thi hành. Rà soát quy chế tổ chức và hoạt động của cơ quan theo quy chế được hướng dẫn, hoàn thiện quy chế làm việc nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước phù hợp với lĩnh vực quản lý, điều hành; khắc phục tình trạng chồng chéo, bỏ trống hoặc trùng lắp về chức năng, quyền hạn.

- Hướng dẫn các trường tiếp tục thực hiện Nghị quyết số 19-NQ/TW của Ban Chấp hành Trung ương Khóa XII về việc tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức, quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập.

- Rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy gắn với cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức để giảm số biên chế cho phù hợp với số biên chế do Thành phố giao; tiếp tục thực hiện tinh giản biên chế theo kế hoạch, đề án đã đề ra và theo Nghị định số 143/2020/NĐ-CP ngày 10/12/2020 của Chính phủ.

- Thực hiện một số nhiệm vụ chuyên môn được Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ủy quyền.

6. Cải cách chế độ công vụ

6.1. Tuân thủ các quy định về tuyển dụng, sử dụng công chức, viên chức:

- Đảm bảo 100% cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm đã được phê duyệt. Thực hiện tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế và các Nghị định sửa đổi, bổ sung Nghị định số 108/2014/NĐ-CP.

- Thường xuyên cập nhật, bổ sung đề án vị trí việc làm của cơ quan đã được phê duyệt; đảm bảo cơ cấu hợp lý giữa công chức giữ chức vụ lãnh đạo và công chức không giữ chức vụ lãnh đạo.

- Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức phù hợp với yêu cầu và tình hình thực tiễn của đơn vị; cử cán bộ, công chức tham gia các lớp bồi dưỡng các kỹ năng chuyên sâu về quản lý Nhà nước, kiến thức, kỹ năng chuyên ngành theo tiêu chuẩn ngạch công chức; các nội dung liên quan đến chuyển đổi số. Tăng cường đào tạo, bồi dưỡng lý luận chính trị theo quy định về tiêu chuẩn chức danh, nhất là đội ngũ lãnh đạo, quản lý đương nhiệm và nguồn quy hoạch.

- Đẩy mạnh rà soát, đánh giá, quy hoạch, luân chuyển, bổ nhiệm để tăng cường củng cố, kiện toàn cán bộ, đảm bảo những cán bộ làm việc trong cơ quan

Scanned with CamScanner

Scanned with CamScanner

phải thực sự liêm chính, có đạo đức, phẩm chất chính trị, năng lực chuyên môn nghiệp vụ và tính chiến đấu cao. Thực hiện đúng quy định về cán bộ nữ.

6.2. Đổi mới công tác quản lý, tuyển dụng và xây dựng văn hóa công vụ trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức

- Rà soát, cử cán bộ, công chức, viên chức tham gia các kỳ thi tuyển, nâng ngạch, thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo kế hoạch của thành phố, quận và theo quy định. Đồng thời, tiếp tục tham mưu Ủy ban nhân dân quận tuyển dụng viên chức đối với các trường.

- Thường xuyên rà soát, nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung nội quy, quy chế làm việc phù hợp với hoạt động của cơ quan.

- Phát động phong trào thi đua thực hiện văn hóa công vụ đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, đưa nội dung thực hiện văn hóa công vụ vào các tiêu chí bình xét thi đua của cơ quan. Kịp thời biểu dương tập thể, cá nhân có thành tích tốt trong thực hiện văn hóa công vụ; xử lý nghiêm các trường hợp chưa thực hiện tốt văn hóa công vụ.

- Thường xuyên tự kiểm tra công tác tuyển dụng, bổ nhiệm và sử dụng cán bộ, công chức, viên chức, tình hình chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, xử lý nghiêm tình trạng lợi dụng chức vụ, quyền hạn để trục lợi cá nhân; kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm các trường hợp sai phạm.

7. Công tác cải cách tài chính công

- Thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan Nhà nước.

- Phấn đấu 10% đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm toàn bộ chi phí hoạt động thường xuyên.

- Đầu tư trang bị cơ sở vật chất, thiết bị phục vụ cho các hoạt động của cán bộ, công chức, viên chức nhằm giải quyết nhu cầu chính đáng, hợp pháp của người dân, tổ chức khi đến liên hệ công tác, giải quyết thủ tục hành chính.

- Kinh phí thực hiện công tác cải cách hành chính được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước.

8. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số

8.1. Công tác ứng dụng công nghệ thông tin, xây dựng chính quyền điện tử

8.1.1. Tập trung thực hiện Quyết định số 749/QĐ-TTg ngày 03/6/2020 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Chương trình Chuyển đổi số quốc gia đến năm

Scanned with CamScanner

Scanned with CamScanner

2025, định hướng đến năm 2030 và Quyết định số 2393/QĐ-UBND ngày 03/7/2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về phê duyệt Chương trình Chuyển đổi số của Thành phố Hồ Chí Minh, Chương trình Chuyển đổi số của quận.

(i) Phát triển hạ tầng kỹ thuật và an toàn thông tin

- Tổ chức triển khai chữ ký số chuyên dùng tại cơ quan, bảo đảm tính pháp lý của văn bản trao đổi và an toàn, an ninh thông tin để thực hiện trao đổi thông tin, giao dịch hành chính điện tử hiệu quả.

- Tiếp tục khai thác, vận hành hạ tầng kỹ thuật đã được trang bị; duy trì hoạt động máy chủ đảm bảo ổn định.

- Duy trì hệ thống thông tin đang xử lý như hệ thống máy tính, mạng máy tính kết nối, kịp thời xử lý các sự cố mạng đảm bảo duy trì hoạt động ổn định.

- Triển khai nâng cấp, trang bị thêm các thiết bị tin học như máy vi tính, máy in, máy can phục vụ nhiệm vụ tại cơ quan.

(ii) Phát triển dữ liệu

- Tiếp tục triển khai xây dựng cơ sở dữ liệu ngành.

- Xây dựng hoàn thiện các hệ thống quản lý văn bản; hồ sơ hành chính điện tử, bảo đảm kết nối, liên thông trao đổi văn bản, hồ sơ điện tử.

- Xây dựng hệ thống thu thập và tổ chức lưu trữ các văn bản của cơ quan, thống kê phục vụ sự chỉ đạo, điều hành nhanh chóng, kịp thời.

(iii) Phát triển các ứng dụng, dịch vụ

- Đảm bảo 100% cán bộ, công chức cơ quan sử dụng thư điện tử Thành phố để thực hiện trao đổi thông tin, giao dịch hành chính điện tử một cách có hiệu quả trong nội bộ cơ quan và giữa các cơ quan nhà nước với nhau.

- Hoàn thiện, kết nối liên thông các phần mềm quản lý văn bản và điều hành nội bộ để bảo đảm thông suốt trong việc thực hiện gửi, nhận văn bản điện tử, đẩy mạnh ứng dụng chữ ký số chuyên dùng và các nội dung khác theo quy định.

- Xây dựng, hoàn thiện phần mềm ứng dụng phục vụ chỉ đạo điều hành, thực hiện kết nối, chia sẻ thông tin, dữ liệu giữa các hệ thống thông tin trong ngành.

- Triển khai dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử gắn với việc đánh giá giải quyết thủ tục hành chính.

- Tận dụng các kênh xã hội để tương tác và gia tăng sự tham gia của người dân; tập trung triển khai các dịch vụ tiện ích của chính quyền cho người dân.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, hội họp trực tuyến.

Scanned with CamScanner

Scanned with CamScanner

8.1.2. Tiếp tục thực hiện Đề án "Xây dựng Đô thị thông minh" trên địa bàn Quận 12 giai đoạn 2020-2025

Tập trung triển khai thực hiện: cập nhật cơ sở dữ liệu của ngành, thực hiện chuyển đổi số.

8.2. Đẩy mạnh khuyến khích người dân, tổ chức thanh toán không dùng tiền mặt bằng nhiều phương tiện khác nhau.

8.3. Tiếp tục ứng dụng Hệ thống quản lý chất lượng tiêu chuẩn quốc gia Việt Nam ISO 9001:2015 vào hoạt động quản lý hành chính nhà nước.

~~8.4. Chủ động trong công tác sửa chữa cơ sở vật chất cơ quan.~~

9. Thực hiện công tác điều tra Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan

Tuyên truyền, thực hiện công tác Cải cách hành chính một cách có hiệu quả để người dân và tổ chức hiểu đúng về kết quả thực hiện công tác Cải cách hành chính của cơ quan.

Đảm bảo đầy đủ thông tin các trường dữ liệu của người dân, tổ chức khi thực hiện thủ tục hành chính.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Phòng Giáo dục và Đào tạo xây dựng và triển khai kế hoạch công tác cải cách hành chính năm 2021 cho cán bộ công chức của cơ quan và các trường.

- Cán bộ công chức phòng Giáo dục và Đào tạo thực hiện công tác cải cách hành chính gắn với nhiệm vụ được giao; lấy hiệu quả, sáng tạo trong việc thực hiện cải cách hành chính để xét thi đua, khen thưởng…

- Thực hiện thư xin lỗi trong trường hợp giải quyết thủ tục hành chính trễ hẹn.

- Đẩy mạnh công tác rà soát, xây dựng quy trình, thủ tục hành chính từ Phòng Giáo dục và Đào tạo đến các đơn vị trường học, mẫu hoá đơn giản các loại mẫu biểu hành chính trong quản lý trường học, thực hiện các loại hồ sơ chuyển trường của học sinh đơn giản, tiện lợi.

- Thực hiện công khai bảng phân công phụ trách theo dõi, hướng dẫn các trường theo địa bàn phường đối với cán bộ, chuyên viên của phòng, phân công cụ thể nhiệm vụ của từng tổ, bộ phận, công khai các quy trình giải quyết công việc; các loại hồ sơ, biểu mẫu.

- Ứng dụng công nghệ thông tin trong thực thi công vụ,100% cán bộ công chức sử dụng hộp thư điện tử.

Scanned with CamScanner

Scanned with CamScanner

- Đánh giá và lấy hiệu quả, sáng tạo trong công tác Cải cách hành chính để làm căn cứ, điều kiện bình xét thi đua, khen thưởng.

- Khắc phục những Chỉ số thành phần có điểm thấp.

2. Đối với các trường mầm non, mẫu giáo, tiểu học, trung học cơ sở và đơn vị trực thuộc

- Xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch về công tác Cải cách hành chính và giải pháp nâng cao Chỉ số cải cách hành chính tại đơn vị theo giai đoạn, từng năm học; nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên; thực hiện thủ tục hành chính tại đơn vị đáp ứng nhu cầu của người dân đến liên hệ công tác; cải cách tài chính công.

- Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và hoạt động dạy học.

- Thường xuyên cập nhật thông tin hoạt động trên web trường, tham gia trường học kết nối, nâng cao chất lượng sử dụng sổ liên lạc điện tử.

- Định kỳ trước ngày 28/02, 30/5, 30/8, 30/110: Các trường mầm non, tiểu học, THCS và đơn vị trực thuộc báo cáo tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính và gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân.

Trên đây là kế hoạch thực hiện Chương trình Cải cách hành chính và giải pháp nâng cao Chỉ số cải cách hành chính giai đoạn 2020-2025 của Phòng Giáo dục và Đào tạo./.

Nơi nhận:
- Phòng Nội vụ;
- Các trường và ĐVTT (để thực hiện);
- Lưu VT.

KT.TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Nguyễn Thị Minh Thảo

Scanned with CamScanner

Scanned with CamScanner