

Số: /KH-SGDĐT

Bình Định, ngày tháng 12 năm 2023

KẾ HOẠCH Cải cách hành chính năm 2024

Căn cứ Quyết định số 4935/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Bình Định năm 2024, Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 trong ngành Giáo dục như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ cải cách hành chính của ngành đảm bảo bám sát mục tiêu, hoàn thành các chỉ tiêu theo Chương trình hành động số 09-CTr/TU ngày 14/5/2021 của Tỉnh ủy thực hiện Nghị quyết Đại hội XX Đảng bộ tỉnh, Nghị quyết Đại hội Đảng toàn quốc lần thứ XIII về cải cách hành chính, trọng tâm là tiếp tục đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính giai đoạn 2020-2025 và Kế hoạch thực hiện Chương trình hành động ban hành kèm theo Quyết định số 3809/QĐ-UBND ngày 14/9/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh và bổ sung các nội dung, nhiệm vụ tại Nghị quyết số 131/NQ-CP ngày 06 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ, cơ quan Sở GDĐT đã xác định mục tiêu CCHC năm 2024, cụ thể:

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao vai trò, trách nhiệm người đứng đầu trong việc tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính; lấy kết quả thực hiện làm thước đo để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các phòng chuyên môn nghiệp vụ và đơn vị trực thuộc, hiệu quả trong công tác cải cách hành chính năm 2024.

- Củng cố, kiện toàn, xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức. Nâng cao chất lượng đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo chức danh gắn với vị trí việc làm. Phấn đấu 100% cán bộ, công chức, viên chức đạt chuẩn theo chức danh quy định.

2. Yêu cầu

- Thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, cụ thể hóa trách nhiệm, đề cao vai trò người đứng đầu trong chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính; lấy kết quả thực hiện làm thước đo để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, năng lực, hiệu quả công tác gắn với bình xét thi đua, khen thưởng để tạo động lực hoàn thành tốt nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2024.

- Xác định rõ mục tiêu, các nhiệm vụ cụ thể và trách nhiệm chủ trì, phối hợp thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2024 của các phòng ban, đơn vị trực

thuộc theo từng lĩnh vực, đảm bảo thực hiện đầy đủ nội dung, tiến độ thời gian, đề ra giải pháp thực hiện phù hợp với điều kiện thực tiễn của ngành.

- Đẩy mạnh chuyển đổi số, đồng bộ cơ sở dữ liệu ngành để điều hành, quản lý hệ thống giáo dục thông minh. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, áp dụng các giải pháp đổi mới trong tổ chức thực hiện làm khâu đột phá trong công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành.

II. CHỈ TIÊU, NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

a) Chỉ tiêu:

- 100% các đơn vị trực thuộc xây dựng, ban hành kế hoạch cải cách hành chính đảm bảo đầy đủ nội dung, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức thực hiện đảm bảo thời gian theo quy định.

- Tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính, trọng tâm là nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức với ba trụ cột chính: tổ chức bộ máy; công vụ, công chức; hành chính điện tử và chuyển đổi số.

- Nâng cao chất lượng kiểm tra thực hiện công tác cải cách hành chính, tăng cường kiểm tra đột xuất, kịp thời chấn chỉnh, khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác cải cách hành chính của đơn vị và đảm bảo các vấn đề phát hiện qua kiểm tra phải được khắc phục triệt để.

b) Nhiệm vụ và giải pháp

- Các phòng chuyên môn nghiệp vụ thuộc Sở và các đơn vị trực thuộc căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2024, trong đó xác định cụ thể nhiệm vụ, thời gian hoàn thành, sản phẩm đạt được.

- Tổ chức thực hiện đồng bộ nhiều giải pháp nhằm tiếp tục nâng cao Chỉ số cải cách hành chính (Par Index), Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS) của ngành so với các năm trước.

- Thực hiện tuyên truyền, đăng tải kịp thời, đầy đủ các văn bản chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh trên Trang thông tin điện tử của Sở; cung cấp đầy đủ thông tin về dịch vụ công trực tuyến toàn phần và dịch vụ công trực tuyến một phần.

2. Cải cách thể chế

a) Chỉ tiêu

- Phối hợp nâng cao chất lượng xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh liên quan đến lĩnh vực giáo dục và đào tạo, bảo đảm chất lượng theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản hướng dẫn thi hành.

- Đẩy mạnh tuyên truyền, phổ biến, giáo dục nâng cao nhận thức cho công chức, viên chức và người học về Hiến pháp và pháp luật, về Nhà nước pháp quyền

xã hội chủ nghĩa Việt Nam. Tiếp tục đổi mới công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và công tác theo dõi thi hành pháp luật một cách hiệu quả, thiết thực, nâng cao nhận thức cho công chức, viên chức và người học về Hiến pháp và pháp luật.

b) Nhiệm vụ và giải pháp

- Thường xuyên rà soát, hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực giáo dục và đào tạo, 100% văn bản do HĐND, UBND tỉnh ban hành còn hiệu lực được rà soát trong năm nhằm kịp phát hiện, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, hủy bỏ hoặc kiến nghị các cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ những văn bản chồng chéo, không phù hợp.

- Tổ chức triển khai thực hiện kịp thời, đầy đủ, đúng quy định các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực giáo dục và đào tạo do các cơ quan có thẩm quyền ban hành.

- Đổi mới, nâng cao quy trình công tác xây dựng, ban hành các quyết định hành chính, Quy chế làm việc, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức thuộc thẩm quyền của Sở và các đơn vị trực thuộc, đảm bảo tính đồng bộ nhất quán; tăng cường trách nhiệm của các phòng chuyên môn, nghiệp vụ có liên quan.

- Tổ chức kiểm tra việc thực hiện văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực giáo dục và đào tạo trên địa bàn tỉnh; xử lý, kiến nghị xử lý kịp thời các vấn đề phát hiện qua kiểm tra.

- Tham gia đánh giá tác động, cho ý kiến dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định thủ tục hành chính theo các tiêu chí về sự cần thiết, tính hợp lý, hợp pháp và hiệu quả nhằm kiểm soát chặt chẽ việc ban hành mới TTHC, nâng cao chất lượng quy định về thủ tục hành chính.

3. Cải cách thủ tục hành chính

a) Chỉ tiêu

- Nâng cao chất lượng công tác rà soát, đánh giá thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực giáo dục theo quy định; thực hiện ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ các thủ tục hành chính và các quy định có liên quan đến lĩnh vực giáo dục.

- Rà soát, đánh giá, phê duyệt các TTHC đủ điều kiện để triển khai tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC phi địa giới hành chính.

- Đẩy mạnh đơn giản hóa thủ tục hành chính, rút ngắn thời gian, quy trình, giấy tờ giải quyết thủ tục hành chính.

b) Nhiệm vụ và giải pháp

- Tăng cường công tác tuyên truyền về lợi ích dịch vụ công trực tuyến để người dân hiểu rõ và tự giác thực hiện; hạn chế việc tiếp nhận hồ sơ trực tiếp đối với các thủ tục đã cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

- Chú trọng công tác kiểm soát thủ tục hành chính, đẩy mạnh rà soát đánh giá, đơn giản hóa thủ tục hành chính, giảm bớt giấy tờ, quy trình, thời gian giải

quyết; tiếp tục đẩy mạnh việc thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thực hiện tốt việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính; đẩy mạnh công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện thủ tục hành chính của các cơ quan quản lý giáo dục, các đơn vị, trường học.

- Nâng cao trách nhiệm của công chức làm đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính; thực hiện nghiêm chế độ báo cáo định kỳ về tình hình, kết quả kiểm soát và giải quyết thủ tục hành chính.

- Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo quy định; tham mưu, đề xuất, kiến nghị cấp trên xử lý, giải quyết theo thẩm quyền.

- Đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình, thanh toán trực tuyến; thực hiện nghiêm quy trình tiếp nhận và xử lý hồ sơ trực tuyến theo Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ; tiếp tục nâng cao tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC đảm bảo yêu cầu kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

a) Chỉ tiêu

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả Quyết định số 4813/QĐ-UBND ngày 28/12/2018 của UBND tỉnh về việc phê duyệt Đề án sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế các phòng chuyên môn thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo. Xây dựng cơ cấu tổ chức bộ máy tinh gọn, tinh giản biên chế gắn với vị trí việc làm, nâng cao hiệu quả hoạt động, thực hiện hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện sắp xếp, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập, 100% đơn vị sự nghiệp do ngân sách nhà nước đảm bảo một phần chi thường xuyên có tỷ lệ tự chủ năm sau cao hơn năm trước.

b) Nhiệm vụ và giải pháp

- Tiếp tục rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, biên chế của Sở và đơn vị trực thuộc nhằm phát hiện chồng chéo, trùng lặp hoặc bỏ sót để đề xuất, kiến nghị cấp trên điều chỉnh, bổ sung hợp lý theo thẩm quyền, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

- Tiếp tục thực hiện tinh giản biên chế theo đúng đối tượng, bảo đảm tỷ lệ và tiến độ theo kế hoạch của cơ quan theo quy định tại 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.

- Thực hiện phân cấp, phân quyền đảm bảo tính chủ động giữa nhiệm vụ, thẩm quyền, trách nhiệm, đồng bộ với nguồn lực tài chính theo Nghị quyết số 04/NQ-CP của Chính phủ ngày 10 tháng 01 năm 2022 về đẩy mạnh phân cấp quản lý nhà nước.

- Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả Kết luận số 62-KL/TW ngày 02/10/2023 của Bộ Chính trị về thực hiện Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Hội nghị lần thứ sáu Ban Chấp hành Trung ương khóa XII về tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập.

5. Cải cách công vụ

a) Chỉ tiêu

- Nâng cao năng lực đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của ngành Giáo dục theo hướng đào tạo, bồi dưỡng có chất lượng, thiết thực, không chạy theo số lượng mà phải phù hợp với vị trí, chức danh công việc; quan tâm đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ kế thừa.

- Tiếp tục quán triệt, phối hợp, triển khai việc xây dựng và tổ chức thực hiện Đề án vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức hành chính, viên chức sự nghiệp theo đúng quy định.

b) Nhiệm vụ và giải pháp

- Thực hiện tốt các quy định về tuyển dụng, sử dụng, quản lý cán bộ, công chức, viên chức. Tiếp tục triển khai rà soát, quy định bản mô tả công việc và khung năng lực cho từng vị trí việc làm công chức, vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập theo danh mục đã được phê duyệt. Thường xuyên theo dõi, kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện cơ cấu ngạch công chức và cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức theo vị trí việc làm được phê duyệt. Thực hiện tốt chế độ chính sách liên quan đến tiền lương, bảo hiểm xã hội, hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng... đối với cán bộ, công chức, viên chức.

- Thực hiện đúng quy định của pháp luật về công tác tuyển dụng, thi nâng ngạch, bố trí, phân công nhiệm vụ cho công chức, viên chức ngành giáo dục. Bộ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức phải đảm bảo tiêu chuẩn, phù hợp với trình độ, năng lực, sở trường của công chức, viên chức; quan tâm bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo đối với những công chức, viên chức trẻ có phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực công tác; phối hợp thực hiện tinh giản, bãi miễn những người không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm kỷ luật, mất uy tín.

- Triển khai thực hiện các chế độ, chính sách tiền lương theo quy định của Trung ương và của tỉnh, gắn với việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, tham nhũng.

- Nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức của cán bộ, công chức, viên chức trong ngành giáo dục.

- Tăng cường công tác kiểm tra, chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương nhằm phát hiện và xử lý kịp thời đối với các trường hợp sai phạm, không hoàn thành nhiệm vụ.

- Thường xuyên rà soát, kịp thời điều chỉnh, bổ sung bản mô tả vị trí việc làm và khung năng lực, thực hiện tinh giản biên chế đúng theo kế hoạch đã phê duyệt.

6. Cải cách tài chính công

a) Chỉ tiêu

- Thực hiện cơ chế tự chủ tài chính tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo theo Quyết định số 4367/QĐ-UBND ngày 23/12/2022 của UBND tỉnh phê duyệt phương án tự chủ tài chính đối với các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo, giai đoạn 2022-2025.

- 100% các đơn vị trực thuộc Sở đã được UBND tỉnh quyết định giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính theo quy định.

- Thực hiện có hiệu quả Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

b) Nhiệm vụ và giải pháp

- Tiếp tục thực hiện Kế hoạch đổi mới và nâng cao năng lực tự chủ tài chính của các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và các sở, ngành trên địa bàn tỉnh Bình Định giai đoạn 2023-2025 theo Quyết định số 3416/QĐ-UBND ngày 14 tháng 9 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Rà soát, quản lý chặt chẽ các khoản chi, bảo đảm trong phạm vi dự toán đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo đúng chế độ quy định; tổ chức thực hiện nghiêm, có hiệu quả các biện pháp chống thất thoát, lãng phí, tham nhũng trên tất cả các lĩnh vực, trong tất cả các cơ quan, đơn vị, trường học.

- Thực hiện tốt cơ chế quản lý nguồn kinh phí được UBND tỉnh phân bổ hàng năm, đảm bảo nguyên tắc tài chính, tính độc lập, tự chủ và quyền hạn, trách nhiệm thuộc thẩm quyền của Sở.

- Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra cải cách tài chính công gắn với thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, tham nhũng, tiêu cực trong hoạt động của cơ quan Sở và các đơn vị trực thuộc.

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

a) Chỉ tiêu

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của cơ quan; đảm bảo trên 95% tỷ lệ văn bản được trao đổi và xử lý dưới dạng điện tử (trừ văn bản mật).

- Trên 90% tỷ lệ hồ sơ công việc được lập và xử lý dưới dạng điện tử.

b) Nhiệm vụ và giải pháp

- Tiếp tục tổ chức tập huấn, hướng dẫn các trường THPT và đơn vị trực thuộc sử dụng phần mềm văn phòng điện tử.

- Nâng cấp trang thông tin điện tử của Sở GDĐT, Phòng GDĐT và các trang website của các đơn vị, trường học trong tỉnh, đảm bảo có đầy đủ thông tin theo quy định.

- Trên cơ sở kế hoạch của Ủy ban nhân dân tỉnh, phối hợp với các cơ quan liên quan xây dựng, nâng cấp các hệ thống cơ sở dữ liệu số của ngành, trong đó ưu tiên sử dụng các cơ sở dữ liệu dùng chung. Thực hiện kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các cơ quan nhà nước; phát triển dữ liệu mở của cơ quan nhà nước trên Cổng dữ liệu mở tỉnh Bình Định (<https://opendata.binhdingh.gov.vn>).

- Phối hợp với các cơ quan liên quan xây dựng hệ thống Kho dữ liệu số dùng chung của tỉnh, tích hợp đầy đủ các dữ liệu về kinh tế, tài chính, đầu tư, tài nguyên đất, giá, dịch vụ... của các sở, ban, ngành, địa phương trên địa bàn tỉnh để phục vụ công tác quản lý, chỉ đạo điều hành của tỉnh.

- Tuyên truyền, hướng dẫn các cơ sở giáo dục sử dụng chữ ký số để đảm bảo giá trị pháp lý của các văn bản điện tử, hồ sơ quản lý hoạt động giáo dục điện tử.

(Các nhiệm vụ trọng tâm công tác CCHC của Sở GDĐT tỉnh Bình Định năm 2024 theo Phụ lục đính kèm).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở GDĐT

- Chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn, nghiệp vụ của Sở tham mưu, đề xuất thực hiện các nhiệm vụ về cải cách thủ tục hành chính; giúp Giám đốc chỉ đạo, triển khai thực hiện nội dung CCHC theo nhiệm vụ, chương trình, kế hoạch đề ra và hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra;

- Chủ trì, phối hợp với các phòng ban có liên quan tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh kết quả thực hiện Kế hoạch này hàng quý, 06 tháng, cuối năm theo quy định.

- Rà soát, tổ chức thẩm định, kiểm tra và kịp thời xử lý các văn bản quy phạm pháp luật của tỉnh có phạm vi điều chỉnh thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo đã ban hành; báo cáo về UBND tỉnh kết quả xây dựng và rà soát văn bản quy phạm pháp luật của ngành theo quy định.

- Tổ chức đánh giá, chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính; đánh giá, phân loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ cải cách hành chính của người đứng đầu các đơn vị; thực hiện thi đua khen thưởng trong công tác cải cách hành chính.

- Chủ trì, phối hợp với các phòng ban có liên quan tham mưu, đề xuất thực hiện các nhiệm vụ về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan, đơn vị trực thuộc, công tác triển khai các nhiệm vụ xây dựng phát triển chính quyền điện tử của ngành.

- Xây dựng Kế hoạch truyền thông về cải cách hành chính đẩy mạnh thông tin, tuyên truyền, phổ biến các nội dung, nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2024 của ngành.

2. Phòng Kế hoạch - Tài chính Sở GDĐT

- Giúp Giám đốc Sở trong việc đảm bảo kinh phí để triển khai chương trình, kế hoạch công tác cải cách hành chính của Sở hướng dẫn các đơn vị trực thuộc nội dung, định mức chi, phương thức quản lý, sử dụng, thanh quyết toán kinh phí bảo đảm công tác cải cách hành chính năm 2024 theo quy định.

- Chủ trì, phối hợp với các phòng ban có liên quan tham mưu, đề xuất thực hiện các nhiệm vụ về cải cách tài chính công; theo dõi, tổng hợp báo cáo việc triển khai thực hiện nhiệm vụ về cải cách tài chính công.

3. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở GDĐT

- Tham mưu, đề xuất thực hiện các nhiệm vụ về cải cách hành chính thuộc thẩm quyền quản lý.

- Tổ chức thực hiện đúng, đầy đủ, đảm bảo chất lượng và tiến độ đối với các nhiệm vụ được phân công theo Kế hoạch này; thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo định kỳ quý, 06 tháng, năm về kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính theo quy định.

4. Phòng GDĐT và các đơn vị, trường học trực thuộc Sở GDĐT

- Xây dựng kế hoạch thực hiện CCHC năm 2024 của đơn vị và gửi Kế hoạch bằng văn bản về Sở GDĐT trước ngày 15/01/2024.

- Báo cáo định kỳ 3 tháng (trước ngày 15/3), 6 tháng (trước ngày 15/6) và báo cáo năm (trước 15/12) công tác thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính về Sở GDĐT (qua Văn phòng Sở) để tổng hợp báo cáo Bộ GDĐT và UBND tỉnh.

Yêu cầu Trưởng các phòng chuyên môn nghiệp vụ, Hiệu trưởng các trường THPT và trực thuộc, Giám đốc Trung tâm Giáo dục thường xuyên tỉnh tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch này. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có phát sinh, vướng mắc, các phòng chuyên môn nghiệp vụ Sở GDĐT, các cơ quan, đơn vị, trường học kịp thời báo cáo về Văn phòng Sở để xem xét, giải quyết theo quy định./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (báo cáo);
- Sở Nội vụ (báo cáo);
- Giám đốc Sở (báo cáo);
- Các Phó Giám đốc Sở;
- Các phòng CMNV thuộc Sở;
- Các phòng GDĐT huyện, TX, TP;
- Các trường THPT và trực thuộc;
- Lưu VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Phan Thanh Liêm

NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO NĂM 2024

(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-SGDĐT ngày /12/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Định)

TT	Nội dung nhiệm vụ	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
I	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH					
1	Tổ chức tự đánh giá kết quả “Chỉ số cải cách hành chính” năm 2023 của ngành Giáo dục	Bộ chỉ số	Văn phòng	Các phòng CMNV thuộc Sở	Tháng 12/2023	
2	Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024	Kế hoạch	Văn phòng	Các phòng CMNV thuộc Sở	Tháng 12/2023	
3	Ban hành Kế hoạch tuyên truyền công tác Cải cách hành chính năm 2024 của ngành Giáo dục	Kế hoạch	Văn phòng	Các cơ quan, đơn vị, trường học trong ngành GD	Quý I năm 2024	
4	Ban hành và thực hiện Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2024 của ngành Giáo dục	Kế hoạch Thông báo	Văn phòng	Các cơ quan, đơn vị, trường học trong ngành GD	Quý I năm 2024	
5	Tổ chức Hội nghị tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ CCHC cho các cơ quan, đơn vị trường học trong ngành Giáo dục	Các lớp tập huấn, bồi dưỡng	Văn phòng	Các cơ quan, đơn vị, trường học trong ngành GD	Năm 2024	
II	CẢI CÁCH THỂ CHẾ					
1	Đề xuất chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND tỉnh liên quan đến ngành Giáo dục	Kế hoạch	Văn phòng	Các phòng CMNV thuộc Sở	Năm 2024	
2	Xây dựng Kế hoạch và tổ chức tuyên truyền, phổ biến	Kế hoạch	Văn phòng	Các phòng	Năm 2024	

TT	Nội dung nhiệm vụ	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	giáo dục pháp luật năm 2024			CMNV thuộc Sở		
3	Ban hành Danh mục hồ sơ Lưu trữ của Sở GDĐT	Quyết định	Văn phòng	Các phòng CMNV thuộc Sở	Quý I năm 2024	
4	Báo cáo kết quả thực hiện Hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật giai đoạn 2019-2023	Báo cáo	Văn phòng	Các phòng CMNV thuộc Sở	Quý I năm 2024	
III	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH					
1	Xây dựng các tờ trình đề nghị UBND tỉnh phê duyệt danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, thay thế, bãi bỏ	Kế hoạch	Văn phòng	Các phòng CMNV thuộc Sở	Năm 2024	
2	Đăng ký thủ tục thực hiện đơn giản hóa thủ tục hành chính	Quyết định	Văn phòng	Các phòng CMNV thuộc Sở	Năm 2024	
3	Thực hiện phân cấp trong thủ tục hành chính sau khi UBND tỉnh ban hành quyết định phân cấp	Văn bản triển khai	Văn phòng	Các phòng CMNV thuộc Sở	Năm 2024	
4	Phối hợp xây dựng công cụ quản lý thủ tục hành chính phục vụ nâng cao hiệu quả công tác chỉ đạo, điều hành	Văn bản triển khai	Văn phòng	Các phòng CMNV thuộc Sở	Năm 2024	
IV	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY					
1	Kế hoạch tiếp tục sắp xếp, tổ chức lại các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh đến năm 2025 theo Kế hoạch của UBND tỉnh.	Văn bản triển khai	Phòng TCCB	Các phòng CMNV thuộc Sở	Năm 2024	
2	Quy định về phân cấp, phân quyền về quản lý nhà nước trên các lĩnh vực.	Báo cáo	Phòng TCCB	Các phòng CMNV thuộc Sở	Năm 2024	

TT	Nội dung nhiệm vụ	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
3	Rà soát, điều chỉnh, bổ sung bảng mô tả vị trí việc làm và khung năng lực khi có quy định mới	Quyết định	Phòng TCCB	Các phòng CMNV thuộc Sở	Thường xuyên	
V	CÔNG CHỨC CÔNG VỤ					
1	Xây dựng Kế hoạch đào tạo và bồi dưỡng CBQL, đội ngũ giáo viên các cấp năm 2024	Kế hoạch	Phòng TCCB	Các phòng CMNV thuộc Sở	Năm 2024	
2	Tiếp tục thực hiện Quy định về điều kiện, tiêu chuẩn, hồ sơ bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại cán bộ cấp phòng, lãnh đạo các trường THPT và đơn vị trực thuộc	Quyết định	Phòng TCCB	Các phòng CMNV thuộc Sở	Năm 2024	
3	Đăng ký tham gia đầy đủ các lớp đào tạo bồi dưỡng do tỉnh/các cơ quan chuyên môn tổ chức	Quyết định	Phòng TCCB	Các phòng CMNV thuộc Sở	Thường xuyên	
4	Cập nhật đầy đủ, kịp thời thông tin của CBCC trong hồ sơ CBCC và phần mềm quản lý CBCC	Hồ sơ	Phòng TCCB	Các phòng CMNV thuộc Sở	Thường xuyên	
VI	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG					
1	Thực hiện cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 60/2021/NĐCP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của các đơn vị sự nghiệp công lập	Công văn	Phòng KH-TC	Các phòng CMNV thuộc Sở	Thường xuyên	
2	Thực hiện các quy định về khung giá dịch vụ sự nghiệp công lập theo các quy định, hướng dẫn của UBND tỉnh	Công văn	Phòng KH-TC	Các đơn vị sự nghiệp công lập của ngành	Thường xuyên	
VII	XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH PHỦ ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ					

TT	Nội dung nhiệm vụ	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	Ban hành Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong ngành Giáo dục năm học 2023-2024	Quyết định	Văn phòng	Các phòng CMNV thuộc Sở	Quý III năm 2024	
2	Ban hành Kế hoạch kiểm tra việc ứng dụng Công nghệ thông tin trong ngành Giáo dục năm 2024	Quyết định	Văn phòng	Các phòng CMNV thuộc Sở	Quý I, II năm 2024	
3	Triển khai thực hiện chuyển đổi số theo Kế hoạch của UBND tỉnh.	Văn bản triển khai	Văn phòng	Các phòng CMNV thuộc Sở	Năm 2024	
4	Phối hợp xây dựng Đề án kho dữ liệu dùng chung của tỉnh	Văn bản triển khai	Văn phòng	Các phòng CMNV thuộc Sở	Năm 2024	
5	Xây dựng kế hoạch nền tảng dạy học trực tuyến	Kế hoạch	Giáo dục Trung học	Các phòng CMNV thuộc Sở	Năm 2024	
6	Tiếp tục triển khai xây dựng nền tảng số, hoàn thiện và phát triển dịch vụ Giáo dục thông minh phổ cập đến cấp cơ sở, sẵn sàng tham gia vào mạng lưới Giáo dục thông minh toàn quốc	Văn bản triển khai	Văn phòng Phòng KH-TC	Các phòng CMNV thuộc Sở Các cơ sở giáo dục trực thuộc	Năm 2024	