

Số: /KH-PGDĐT

Tuy Phước, ngày tháng 01 năm 2022

KẾ HOẠCH **Cải cách hành chính năm 2022**

Thực hiện Kế hoạch số 2811/KH-SGDĐT ngày 31/12/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Định về Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022; Phòng Giáo dục và Đào tạo Tuy Phước (GDĐT) xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 trong ngành GDĐT huyện Tuy Phước 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, cơ quan Phòng GDĐT đã xác định mục tiêu CCHC năm 2022, 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 2022.

- 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.

- Triển khai thực hiện công tác cải CCHC, kiểm soát TTHC đảm bảo thời gian, chất lượng, đúng nội dung, nhiệm vụ được phân công.

2. Yêu cầu

- 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 2022 của các bộ phận chuyên môn nghiệp vụ, các 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.

- Các bộ phận chuyên môn nghiệp vụ tùy theo chức năng, nhiệm vụ chủ động nghiên cứu, sáng tạo, đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan; trao đổi thông tin văn bản qua văn phòng điện tử. Duy trì và nâng cao hiệu quả triển khai áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 vào giải quyết công việc và TTHC.

II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

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.

- Tổ chức kiểm tra cải cách hành chính tại các đơn vị trực thuộc ít nhất 30% và đảm bảo các vấn đề phát hiện qua kiểm tra phải được khắc phục triệt để.

b) Nhiệm vụ và giải pháp

- Các đơn vị trực thuộc căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2022, trong đó xác định cụ thể nhiệm vụ, thời gian hoàn thành, sản phẩm đạt được.

- Thực hiện tuyên truyền, đăng tải kịp thời, đầy đủ các văn bản chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Tỉnh ủy, UBND tỉnh, Huyện ủy, UBND huyện trên Trang thông tin điện tử của Phòng; cung cấp đầy đủ thông tin về dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4, dịch vụ bưu chính công ích để người dân biết, tiếp cận và sử dụng.

- Tổ chức thực hiện tốt các 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).

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 huyện liên quan đến lĩnh vực giáo dục, 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.

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, 100% văn bản do HĐND, UBND huyện ban hành còn hiệu lực được rà soát trong năm nhằm kịp thời 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 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 Phòng và các đơn vị trực thuộc, đảm bảo tính đồng bộ nhất quán; tăng cường trách nhiệm của các bộ phận 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 trên địa bàn huyện; xử lý, kiến nghị xử lý kịp thời các vấn đề phát hiện qua kiểm tra.

- Tổ chức thực hiện tốt các quy định tại Nghị định số 59/2012/NĐ-CP ngày 23 tháng 7 năm 2012 của Chính phủ về theo dõi tình hình thi hành pháp luật.

3. Cải cách thủ tục hành chính

a) Chỉ tiêu

- Nâng cao chất lượng công tác rà soát, đánh giá TTHC 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 TTHC và các quy định có liên quan đến lĩnh vực giáo dục.

- Đảm bảo các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Phòng GDĐT được cập nhật, niêm yết công khai, kịp thời, đầy đủ trên Trang thông tin điện tử của Phòng.

- Tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến mức độ 3 và mức độ 4 trên tổng số hồ sơ tiếp nhận đạt trên 30%.

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, đạt 20% trở lên.

- Triển khai thực hiện có hiệu quả Đề án “Đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính” theo Quyết định số 4521/QĐ-UBND ngày 12 tháng 11 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- 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 TTHC của các đơn vị trực thuộc.

- Tham gia đánh giá tác động, cho ý kiến dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định TTHC 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 TTHC.

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

- 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.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

a) Chỉ tiêu

- 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 Phòng và các 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.

- Hoàn thiện các quy trình về tuyển dụng, quy hoạch, đào tạo, quản lý, đánh giá, đề bạt, bổ nhiệm, khen thưởng và kỷ luật cán bộ, công chức.

- 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 99/NQ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2020 của Chính phủ về đẩy mạnh phân cấp quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực.

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, 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 viên 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, bổ trí, phân công nhiệm vụ cho viên chức ngành giáo dục. Bổ nhiệm cán bộ, viên chức phải đảm bảo tiêu chuẩn, phù hợp với trình độ, năng lực, sở trường của viên chức; quan tâm bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo đối với những 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, của tỉnh và của huyện, 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

- 100% các đơn vị trực thuộc Phòng đã được UBND tỉnh quyết định giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính theo quy định tại Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ.

- 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

- Triển khai thực hiện nghiêm Chỉ thị số 30-CT/TTg ngày 26/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. 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 Phòng.

- Tăng cường công tác 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 Phòng và các đơn vị trực thuộc.

7. Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử

a) Chỉ tiêu

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của cơ quan; đảm bảo trên 85% tỷ lệ văn bản được trao đổi và xử lý dưới dạng điện tử.

- Trên 50% tỷ lệ hồ sơ công việc được lập và xử lý dưới dạng điện tử.

b) Nhiệm vụ và giải pháp

- Tập huấn, hướng dẫn các đơn vị trực thuộc sử dụng phần mềm văn phòng điện tử.

- Nâng cấp trang thông tin điện tử của Phòng GDĐT và các trang website của các đơn vị trực thuộc, đảm bảo có đầy đủ thông tin theo quy định.

- Duy trì, mở rộng và nâng cao hiệu quả triển khai áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 vào giải quyết tất cả các TTHC; thường xuyên rà soát, cải tiến hệ thống đảm bảo đạt chất lượng theo tiêu chuẩn quy định.

(Các nhiệm vụ trọng tâm công tác CCHC của Phòng GDĐT Tuy Phước năm 2022 theo Phụ lục đính kèm).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Bộ phận Văn phòng Phòng GDĐT

- Tham mưu Trưởng phòng Phòng GDĐT 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; đánh giá phân loại kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC đối với các đơn vị trực thuộc và tham mưu giải quyết các vướng mắc phát sinh trong quá trình triển khai thực hiện.

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

2. Bộ phận Kế hoạch – Tài chính Phòng GDĐT

Có trách nhiệm giúp Trưởng phòng Phòng GDĐT trong việc bảo đảm kinh phí để triển khai chương trình, kế hoạch công tác CCHC của Phòng; hướng dẫn tổ chức thực hiện tốt các nhiệm vụ CCHC trong năm 2022.

3. Các bộ phận Chuyên môn, Nghiệp vụ Phòng GDĐT

- Đưa công tác CCHC vào nội dung thi đua của các cơ quan, đơn vị trực thuộc trong ngành, hướng dẫn triển khai và thực hiện đánh giá kết quả thi đua theo quy định.

- Chuyên viên các bộ phận Phòng GDĐT thực hiện nhiệm vụ được giao trong Kế hoạch này.

- Định kỳ 03 tháng báo cáo Trưởng phòng Phòng GDĐT kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao và báo cáo đột xuất khi Trưởng phòng có yêu cầu.

4. Các trường trực thuộc Phòng GDĐT

- Xây dựng Kế hoạch thực hiện CCHC năm 2022 của đơn vị và gửi Kế hoạch bằng văn bản về Phòng GDĐT trước ngày 20/01/2022 (qua Bộ phận Văn phòng).

- Báo cáo định kỳ 03 tháng (trước ngày 04/3), 06 tháng (trước ngày 04/6) và báo cáo năm (trước 30/11) công tác thực hiện nhiệm vụ CCHC về Phòng GDĐT (qua Bộ phận Văn phòng) để tổng hợp báo cáo Sở GDĐT và UBND huyện.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có phát sinh, vướng mắc, các bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ Phòng GDĐT, các đơn vị, trường học trực thuộc kịp thời báo cáo về Bộ phận Văn phòng để trình Trưởng phòng Phòng GDĐT xem xét bổ sung Kế hoạch cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT Bình Định (*báo cáo*);
- UBND huyện (*báo cáo*);
- Phòng Nội vụ huyện (*báo cáo*);
- Các trường trực thuộc;
- LĐ và CV các bộ phận Phòng GDĐT;
- Lưu: VT.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

Hoàng Ngọc Tố Nương

Phụ lục

NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH CỦA PHÒNG GDĐT TUY PHƯỚC NĂM 2022

(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-PGDĐT ngày /01/2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Tuy Phước)

TT	Nội dung nhiệm vụ	Sản phẩm	Bộ phận chủ trì	Bộ phận, 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 2021 của ngành Giáo dục Tuy Phước	Bộ chỉ số	Văn phòng	Các bộ phận CMNV thuộc Phòng	Tháng 12/2021	
2	Ban hành Kế hoạch tuyên truyền công tác Cải cách hành chính năm 2022 của ngành Giáo dục	Kế hoạch	Văn phòng	Các đơn vị trực thuộc	Quý I năm 2022	
3	Ban hành và thực hiện Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2022 của ngành Giáo dục	Kế hoạch Thông báo	Văn phòng	Các đơn vị trực thuộc	Quý I năm 2022	
4	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	Văn phòng	Các đơn vị trực thuộc	Quý II, III năm 2022	
II	CẢI CÁCH THỂ CHẾ					
1	Đề xuất chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND huyện liên quan đến ngành Giáo dục	Kế hoạch	Văn phòng	Các bộ phận CMNV thuộc Phòng	Thường xuyên	
2	Xây dựng Kế hoạch và tổ chức tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật năm 2022	Kế hoạch	Văn phòng	Các bộ phận CMNV thuộc Phòng	Năm 2022	
3	Ban hành Danh mục hồ sơ Lưu trữ của Phòng GDĐT	Quyết định	Văn phòng	Các bộ phận	Năm 2022	

TT	Nội dung nhiệm vụ	Sản phẩm	Bộ phận chủ trì	Bộ phận, cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
				CMNV thuộc Phòng		
III	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH					
1	Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022	Kế hoạch	Văn phòng	Các bộ phận CMNV thuộc Phòng	Tháng 01/2022	
2	Xây dựng các tờ trình đề nghị UBND huyện phê duyệt danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, thay thế, bãi bỏ	Kế hoạch	Văn phòng	Các bộ phận CMNV thuộc Phòng	Năm 2022	
3	Đăng ký thủ tục thực hiện đơn giản hóa thủ tục hành chính	Quyết định	Văn phòng	Các bộ phận CMNV thuộc Phòng	Năm 2022	
4	Thực hiện phân cấp trong thủ tục hành chính sau khi UBND huyện ban hành quyết định phân cấp	Văn bản triển khai	Văn phòng	Các bộ phận CMNV thuộc Phòng	Năm 2022	
IV	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY					
1	Tiếp tục rà soát, sửa đổi, bổ sung Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Phòng GDĐT	Quyết định	TCCB	Các bộ phận CMNV thuộc Phòng	Thường xuyên	Khi có VBQPPL điều chỉnh
2	Quy định về phân cấp, phân quyền về quản lý nhà nước trên các lĩnh vực.	Báo cáo	TCCB	Các bộ phận CMNV thuộc Phòng	Năm 2022	

TT	Nội dung nhiệm vụ	Sản phẩm	Bộ phận chủ trì	Bộ phận, 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	TCCB	Các bộ phận CMNV thuộc Phòng	Thường xuyên	
V	CÔNG CHỨC CÔNG VỤ					
1	Xây dựng Kế hoạch đào tạo và bồi dưỡng VCQL, đội ngũ giáo viên các cấp năm 2022	Kế hoạch	TCCB	Các bộ phận CMNV thuộc Phòng	Năm 2022	
2	Triển khai thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo quy định của Chính phủ	Quyết định	TCCB	Các bộ phận CMNV thuộc Phòng	Năm 2022	
3	Tiếp tục thực hiện Quy định về điều kiện, tiêu chuẩn, hồ sơ bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại lãnh đạo đơn vị trực thuộc	Quyết định	TCCB	Các bộ phận CMNV thuộc Phòng	Năm 2022	
4	Đăng ký tham gia đầy đủ các lớp đào tạo bồi dưỡng do tỉnh, huyện/ các cơ quan chuyên môn tổ chức	Quyết định	TCCB	Các bộ phận CMNV thuộc Phòng	Thường xuyên	
5	Cập nhật đầy đủ, kịp thời thông tin của CBCC trong hồ sơ CBCC và phần mềm quản lý CBCC	Hồ sơ	TCCB	Các bộ phận CMNV thuộc Phòng	Thường xuyên	
6	Chấn chỉnh và nâng cao hiệu quả công tác tiếp nhận, xử lý giải quyết kịp thời các phản ánh, kiến nghị của tổ chức và công dân trong ngành Giáo dục	Công văn	Kiểm tra	Các bộ phận CMNV thuộc Phòng	Năm 2022	
VI	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG					

TT	Nội dung nhiệm vụ	Sản phẩm	Bộ phận chủ trì	Bộ phận, cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
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	KH-TC	Các bộ phận CMNV thuộc Phòng	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	TCCB	Các đơn vị sự nghiệp công lập của ngành	Thường xuyên	
VII XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH PHỦ ĐIỆN TỬ						
1	Ban hành Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong ngành Giáo dục năm học 2021-2022	Quyết định	Văn phòng	Các bộ phận CMNV thuộc Phòng	Quý III năm 2021	
2	Ban hành Kế hoạch kiểm tra việc ứng dụng Công nghệ thông tin trong ngành Giáo dục năm 2022	Quyết định	Văn phòng	Các bộ phận CMNV thuộc Phòng	Quý I, II năm 2022	
3	Tiếp tục cải tiến và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015	Giấy chứng nhận	Văn phòng	Các bộ phận CMNV thuộc Phòng	Năm 2022	
4	Tăng cường đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị cho các cơ quan, trường học trong tỉnh theo hướng hiện đại	Kế hoạch	KH-TC	Các bộ phận CMNV thuộc Phòng	Năm 2022	
5	Thực hiện việc nâng cấp và sử dụng có hiệu quả website của Phòng.	Quyết định	Văn phòng	Các bộ phận CMNV thuộc Phòng	Năm 2022	

TT	Nội dung nhiệm vụ	Sản phẩm	Bộ phận chủ trì	Bộ phận, cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
6	Phối hợp 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	Quyết định	Văn phòng, KH-TC	Các bộ phận CMNV thuộc Phòng Các cơ sở giáo dục trực thuộc	Năm 2022	
