

KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác cải cách hành chính nhà nước năm 2022

Thực hiện Kế hoạch số 4492/KH-UBND ngày 20 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về thực hiện công tác cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Kon Tum năm 2022.

Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Kon Tum xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính nhà nước năm 2022 gồm các nội dung sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

a) Mục tiêu chung

Triển khai thực hiện toàn diện các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh, trong đó tập trung thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm về Cải cách thể chế, Cải cách thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước, Cải cách chế độ công vụ, Cải cách tài chính công, Xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số, Công tác chỉ đạo, điều hành và tuyên truyền cải cách hành chính.

Tiếp tục đẩy mạnh công tác cải cách hành chính trong ngành giáo dục và đào tạo theo hướng sâu rộng; xây dựng nền hành chính dân chủ, hiện đại, chuyên nghiệp, kỷ cương, công khai, minh bạch, nâng cao trách nhiệm giải trình; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có phẩm chất, năng lực và trình độ đáp ứng yêu cầu thực thi công vụ.

Triển khai thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ, giải pháp nhằm cải thiện Chỉ số cải cách hành chính và tiếp tục nâng cao sự hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

b) Các chỉ tiêu cụ thể

- 100% nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao được thực hiện đúng tiến độ, không có nhiệm vụ quá hạn.

** Các đơn vị hành chính thuộc Sở chịu trách nhiệm thực hiện; Văn phòng Sở theo dõi, đôn đốc, tổng hợp.*

- 100% nhiệm vụ đề ra tại Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức hoàn thành đúng tiến độ.

** Phòng Tổ chức cán bộ chịu trách nhiệm chủ trì tham mưu triển khai; cán bộ, công chức, viên chức các đơn vị hành chính thuộc Sở và các đơn vị trực thuộc Sở phối hợp, thực hiện.*

- 100% lãnh đạo cấp phòng thuộc Sở, lãnh đạo các đơn vị trực thuộc Sở được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đúng quy định.

** Phòng Tổ chức cán bộ chịu trách nhiệm chủ trì tham mưu triển khai; cán bộ, công chức, viên chức các đơn vị hành chính thuộc Sở và các đơn vị trực thuộc Sở phối hợp, thực hiện.*

- 100% văn bản quy phạm pháp luật do Trung ương ban hành trong năm được triển khai kịp thời.

** Các đơn vị hành chính thuộc Sở chịu trách nhiệm triển khai thực hiện; Thanh tra Sở chịu trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc.*

- 100% văn bản quy phạm pháp luật được rà soát, hệ thống hóa theo đúng quy định.

** Các đơn vị hành chính thuộc Sở chịu trách nhiệm triển khai thực hiện; Thanh tra Sở chịu trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc.*

- 100% thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo được công bố kịp thời.

** Văn phòng Sở chịu trách nhiệm triển khai thực hiện; các đơn vị hành chính thuộc Sở phối hợp, thực hiện.*

- 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở được công khai kịp thời bằng nhiều hình thức khác nhau.

** Văn phòng Sở chịu trách nhiệm triển khai thực hiện; các đơn vị hành chính thuộc Sở phối hợp, thực hiện.*

- Thực hiện đánh giá giải quyết thủ tục hành chính đạt điểm đánh giá loại tốt trở lên.

** Các đơn vị hành chính thuộc Sở trong quá trình giải quyết hồ sơ cho cá nhân, tổ chức đảm bảo tất cả được giải quyết trước hạn và đúng hạn, không để hồ sơ quá hạn; Văn phòng Sở theo dõi, đôn đốc và tổng hợp.*

- 100% phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với quy định hành chính được xử lý hoặc kiến nghị xử lý kịp thời.

** Các đơn vị hành chính thuộc Sở chịu trách nhiệm thực hiện; Văn phòng Sở theo dõi, tổng hợp.*

- Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt từ 95% trở lên.

** Các đơn vị hành chính thuộc Sở chịu trách nhiệm thực hiện; Văn phòng Sở theo dõi, đôn đốc và tổng hợp.*

- 100% hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được luân chuyển trong nội bộ cơ quan, giữa các cơ quan có thẩm quyền giải quyết hoặc các cơ quan có liên quan được thực hiện bằng phương thức điện tử.

** Các đơn vị hành chính thuộc Sở chịu trách nhiệm thực hiện; Văn phòng Sở theo dõi, đôn đốc và tổng hợp.*

- 100% thủ tục hành chính đủ điều kiện, được cung cấp trực tuyến mức độ 3, mức độ 4; tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 trên tổng số hồ sơ đạt tối thiểu 80%.

** Văn phòng Sở chịu trách nhiệm triển khai thực hiện; các đơn vị hành chính thuộc Sở phối hợp, thực hiện.*

- Tối thiểu 30% cá nhân, tổ chức khi thực hiện thủ tục hành chính không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công thủ tục hành chính (*trước đó*), do cơ quan Sở đang quản lý hoặc thông tin, giấy tờ, tài liệu đó được cơ quan nhà nước có liên quan sẵn sàng chia sẻ và đáp ứng được yêu cầu.

** Các đơn vị hành chính thuộc Sở triển khai; Văn phòng Sở theo dõi, đôn đốc và tổng hợp.*

- Phần đầu trên 50% báo cáo định kỳ (*không bao gồm nội dung mật*) của cơ quan được cập nhật, chia sẻ trên Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh.

** Văn phòng Sở chịu trách nhiệm triển khai thực hiện; các đơn vị hành chính thuộc Sở phối hợp, thực hiện.*

- 100% cán bộ, công chức được bố trí theo vị trí việc làm và tiêu chuẩn ngạch công chức tương ứng với bản mô tả công việc, khung năng lực của từng vị trí việc làm.

** Phòng Tổ chức cán bộ chịu trách nhiệm chủ trì tham mưu triển khai; cán bộ, công chức các đơn vị hành chính thuộc Sở phối hợp, thực hiện.*

- 100% đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện đúng việc bố trí viên chức theo vị trí việc làm và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp tương ứng với từng vị trí việc làm.

** Phòng Tổ chức cán bộ chịu trách nhiệm chủ trì tham mưu triển khai; cán bộ, viên chức các đơn vị trực thuộc Sở phối hợp, thực hiện.*

- 100% hồ sơ công việc (*không bao gồm hồ sơ xử lý công việc có nội dung mật*) được xử lý trên môi trường mạng.

** Các đơn vị hành chính thuộc Sở triển khai; Văn phòng Sở theo dõi, đôn đốc và tổng hợp.*

- 100% giao dịch điện tử của các cơ quan ứng dụng chữ ký số chuyên dùng của Chính phủ.

** Văn phòng Sở chịu trách nhiệm triển khai thực hiện; các đơn vị hành chính thuộc Sở phối hợp, thực hiện.*

- Tiếp tục áp dụng, duy trì có hiệu quả Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001: 2015 và công bố lại Hệ thống quản lý chất lượng đúng quy định.

** Văn phòng Sở chịu trách nhiệm triển khai thực hiện; các đơn vị hành chính thuộc Sở phối hợp, thực hiện.*

2. Yêu cầu

- Công tác cải cách hành chính phải được thực hiện đồng bộ, toàn diện trên các nội dung, lĩnh vực; gắn kết chặt chẽ với cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh, cải thiện, nâng cao Chỉ số Cải cách hành chính, Chỉ số Hiệu quả quản trị và Hành chính công của tỉnh.

- Phát huy tinh thần chủ động, sáng tạo, phối hợp chặt chẽ với các cơ quan, đơn vị liên quan để triển khai hiệu quả, thực chất, đúng tiến độ các nhiệm vụ cải cách hành chính.

II. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

1. Cải cách thể chế

- Thường xuyên kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

- Triển khai kịp thời các văn bản quy phạm pháp luật của các cơ quan có thẩm quyền ở Trung ương và của Hội đồng nhân dân tỉnh.

- Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật, nhất là các văn bản quy phạm pháp luật có hiệu lực kể từ năm 2022.

2. Cải cách thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

- Kịp thời theo dõi, rà soát, trình công bố danh mục thủ tục hành chính ban hành mới, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan hành chính nhà nước các cấp trên địa bàn tỉnh theo đúng quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính, Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính, Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính, Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính.

- Thường xuyên, kịp thời cập nhật, công khai thủ tục hành chính dưới nhiều hình thức khác nhau, tạo thuận lợi cho người dân, tổ chức tìm hiểu, thực hiện.

- Rà soát rút ngắn khoảng 30% thời gian thực hiện giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Phối hợp với các đơn vị liên quan rà soát, đề xuất cấp có thẩm quyền xem xét cắt giảm, đơn giản hóa các quy định liên quan đến hoạt động kinh doanh, loại bỏ các quy định không cần thiết, không hợp lý. Tổ chức triển khai có kết quả Chương trình cắt giảm, đơn giản hóa các quy định liên quan đến hoạt động kinh doanh giai đoạn 2020-2025.

- Tiếp tục tổ chức thực hiện hiệu quả việc đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo quy định tại Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27 tháng 3 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ đã được giao tại Kế hoạch số 1613/KH-UBND ngày 20 tháng 5 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh, cụ thể:

+ Tiếp tục phối hợp với Bưu điện tỉnh làm tốt công tác tuyên truyền, phổ biến sâu rộng và thường xuyên dưới nhiều hình thức để giúp người dân hiểu hết về dịch vụ bưu chính công ích và phần đầu đạt 50% hồ sơ được thực hiện nộp hoặc trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

+ Phối hợp thực hiện đánh giá kết quả thí điểm việc thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính trên địa bàn tỉnh.

+ Đẩy mạnh việc giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ; số hóa kết quả thủ tục hành chính để nâng cao tính công khai, minh bạch, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí.

+ Tiếp tục nâng cao tỷ lệ sử dụng dịch vụ công trực tuyến thông qua việc đẩy mạnh công tác tuyên truyền về lợi ích để người dân, doanh nghiệp thực hiện.

3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

- Nâng cao trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi công vụ; thực hiện nghiêm túc việc tuyển dụng viên chức theo quy định. Thực hiện tốt chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đảm bảo kịp thời, đúng quy định.

- Tiếp tục triển khai thực hiện các chương trình của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW về một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; Nghị quyết số 19-NQ/TW 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 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII.

4. Cải cách chế độ công vụ

- Tiếp tục thực hiện tốt các quy định về tuyển dụng, sử dụng, quản lý cán bộ, công chức, viên chức. Bố trí công chức, viên chức đúng yêu cầu, điều kiện, tiêu chuẩn từng vị trí việc làm.

- 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.

- Triển khai thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2022.

- Thực hiện tốt chế độ chính sách liên quan đến tiền lương, bảo hiểm xã hội, hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật... đối với đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của ngành Giáo dục và Đào tạo.

5. Cải cách tài chính công

- Tổ chức triển khai thực hiện kịp thời, có hiệu quả các cơ chế, chính sách về tài chính - ngân sách; cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về quản lý, sử dụng kinh phí quản lý hành chính của cơ quan nhà nước; cơ chế giao quyền tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; đẩy nhanh thực hiện giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước từ nguồn kinh phí chi thường xuyên.

- Siết chặt kỷ luật, kỷ cương tài chính, tăng cường thanh tra, giám sát và công khai minh bạch trong công tác quản lý, sử dụng ngân sách, phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

6. Xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số

- Sử dụng có hiệu quả các phần mềm dùng chung của tỉnh: Phần mềm quản lý văn bản và điều hành, hệ thống thư điện tử tỉnh, hệ thống phần mềm một cửa điện tử tỉnh, hệ thống hội nghị truyền hình tỉnh...

- Hoàn thiện, chuẩn hóa, tích hợp các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 theo danh mục được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt, đảm bảo việc tích hợp, cung cấp các dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia đúng thời gian và lộ trình yêu cầu.

- Ứng dụng công nghệ thông tin trong việc triển khai Chính quyền điện tử hướng tới Chính quyền số.

- Tăng cường công tác truyền thông để nâng cao nhận thức, thay đổi thói quen hành vi, tạo sự đồng thuận của người dân và doanh nghiệp về phát triển Chính quyền điện tử.

7. Công tác chỉ đạo, điều hành và tuyên truyền cải cách hành chính

- Ban hành kịp thời Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước của cơ quan Sở năm 2023; thực hiện tốt công tác báo cáo cải cách hành chính định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của Sở Nội vụ.

- Thực hiện đo lường sự hài lòng của cá nhân đối với dịch vụ giáo dục công sau khi có hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Thực hiện tốt công tác tuyên truyền cải cách hành chính đến đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và các tầng lớp nhân dân bằng các hình thức đa dạng, nội dung phong phú, phù hợp với từng đối tượng.

- Tiếp tục tham mưu các giải pháp về cải thiện, nâng cao Chỉ số cải cách hành chính, Chỉ số Hiệu quả quản trị và hành chính công của tỉnh.

- Gắn kết quả cải cách hành chính với công tác thi đua, khen thưởng; kịp thời biểu dương, khen thưởng các cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong thực hiện cải cách hành chính.

(Cụ thể có Phụ lục nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2022 kèm theo)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trưởng các đơn vị hành chính thuộc Sở căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao chủ động tham mưu Lãnh đạo Sở triển khai thực hiện các nội dung cải cách hành chính đảm bảo có chất lượng và đúng tiến độ đã đề ra.

2. Giao Văn phòng Sở kiểm tra, theo dõi báo cáo Lãnh đạo Sở tiến độ thực hiện các nhiệm vụ được giao theo Kế hoạch. Trong quá trình triển khai thực hiện kịp thời tham mưu điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung các vấn đề liên quan đến cải cách hành chính theo chỉ đạo của UBND tỉnh, hướng dẫn của Sở Nội Vụ về công tác cải cách hành chính./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ tỉnh Kon Tum (báo cáo);
- GD, các PGD Sở (chỉ đạo);
- Các ĐVHC thuộc Sở (thực hiện);
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Phạm Thị Trung