

Số: **50** /QĐ-SGDĐT

Quảng Ngãi, ngày **10** tháng 02 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ngãi

GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH QUẢNG NGÃI

Căn cứ Quyết định số 38/2021/QĐ-UBND ngày 19/8/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 2708/QĐ-UBND ngày 23/12/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 599/QĐ-UBND ngày 26/4/2019 của UBND tỉnh Ban hành Kế hoạch triển khai xây dựng chuyên đổi, áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan hành chính tỉnh Quảng Ngãi;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ngãi.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Sở, Trưởng các phòng chức năng thuộc Sở, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, thị xã, thành phố, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /h

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND tỉnh (b/cáo);
- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở GDĐT;
- Các phòng thuộc Sở;
- Các đơn vị trực thuộc Sở;
- Phòng GDĐT huyện, thị xã, thành phố;
- Website Sở GDĐT;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Ngọc Thái

**KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2022
CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH QUẢNG NGÃI**
(Ban hành kèm theo Quyết định số **10** /QĐ-SGDĐT, ngày **10** /02/2022
của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ngãi)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Triển khai có hiệu quả Nghị quyết số 04-NQ/TU ngày 18/10/2021 của Tỉnh ủy Quảng Ngãi và Nghị quyết số 93/NQ-HĐND ngày 08/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ngãi về đẩy mạnh cải cách hành chính (CCHC); nâng cao thứ hạng các chỉ số CCHC, hiệu quả quản trị và hành chính công, năng lực cạnh tranh cấp tỉnh giai đoạn 2021 - 2025.

- Tạo sự chuyển biến mạnh mẽ trong nhận thức và hành động của các phòng thuộc Sở, các đơn vị trực thuộc Sở (sau đây gọi tắt là các đơn vị thuộc Sở), người đứng đầu đơn vị, đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức về thực hiện nhiệm vụ CCHC, nhất là cải cách thủ tục hành chính (TTHC).

- Nâng cao trách nhiệm quản lý điều hành của đơn vị trực thuộc Sở, sự phối hợp giữa các đơn vị trong công tác CCHC, từng bước hoàn thành mục tiêu, chỉ tiêu mà Nghị quyết của Tỉnh ủy đề ra về CCHC.

- Nắm rõ các nội dung, nhiệm vụ của công tác CCHC, nhất là cải cách TTHC của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) để xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện phù hợp với điều kiện thực tế của đơn vị.

2. Yêu cầu

- Phù hợp với chương trình, kế hoạch CCHC nhà nước các cấp; nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu chỉ đạo, điều hành thực hiện Chương trình công tác năm 2022 của Sở GDĐT.

- Thực hiện CCHC toàn diện, có trọng tâm, trọng điểm; chú trọng cải cách TTHC, ưu tiên giải quyết những vấn đề bức xúc liên quan đến phát triển của ngành giáo dục và đào tạo.

- Thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác CCHC; kiên quyết xử lý nghiêm cán bộ, công chức, viên chức vi phạm các quy định của Đảng, Nhà nước trong công tác CCHC.

- Chủ động, linh hoạt, sáng tạo trong điều hành giải quyết công việc.

- Đảm bảo giữ vững an ninh, chính trị và trật tự an toàn xã hội.

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐƠN VỊ THUỘC SỞ

1. Cải cách thể chế

a) Triển khai thực hiện có hiệu quả, đồng bộ và nghiêm túc các quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18/6/2020.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.
- Phối hợp thực hiện: Các phòng thuộc Sở.
- Sản phẩm: Triển khai các văn bản chỉ đạo của Bộ GDĐT; các văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh; hướng dẫn của Sở Tư pháp.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

b) Chủ động nâng cao chất lượng soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật, tham mưu UBND tỉnh trình Hội đồng HĐND tỉnh ban hành nghị quyết thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở GDĐT.

- Chủ trì thực hiện: Các phòng thuộc Sở.
- Phối hợp thực hiện: Văn phòng Sở.
- Sản phẩm: 100% văn bản quy phạm pháp luật được ban hành đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật về ban hành văn bản quy phạm pháp luật, đảm bảo chất lượng, tính khả thi cao.
- Thời gian hoàn thành: Đúng tiến độ đã được cấp có thẩm quyền giao.

c) Triển khai thực hiện rà soát, hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở GDĐT.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.
- Phối hợp thực hiện: Các phòng thuộc Sở.
- Sản phẩm: Báo cáo kết quả thực hiện và kiến nghị xử lý những vấn đề phát hiện qua kiểm tra, rà soát.
- Thời gian thực hiện: Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện và các văn bản kiến nghị xử lý về UBND tỉnh (*qua Sở Tư pháp*).

d) Triển khai thực hiện có hiệu quả công tác tổ chức thi hành pháp luật và theo dõi, đánh giá tình hình thi hành pháp luật trong ngành giáo dục và đào tạo tỉnh Quảng Ngãi.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.
- Phối hợp thực hiện: Các phòng thuộc Sở.
- Sản phẩm: Kế hoạch theo dõi, đánh giá tình hình thi hành pháp luật; Báo cáo kết quả theo dõi tình hình thi hành pháp luật và các văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý những vấn đề phát hiện qua theo dõi, kiểm tra.
- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2022 ban hành kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.

đ) Triển khai thực hiện công tác tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2022.

- Chủ trì thực hiện: Phòng Chính trị tư tưởng và Giáo dục Chuyên nghiệp Thường xuyên.
- Phối hợp thực hiện: Các phòng thuộc Sở.
- Sản phẩm: Kế hoạch tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật; báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2022 ban hành kế hoạch; định kỳ theo quy định báo cáo kết quả thực hiện.

2. Cải cách thủ tục hành chính

a) Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch hoạt động kiểm soát TTHC; kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC; kế hoạch truyền thông về công tác kiểm soát TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở GDĐT.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phối hợp thực hiện: Các phòng thuộc Sở.

- Sản phẩm:

+ Kế hoạch hoạt động kiểm soát TTHC năm 2022 của Sở GDĐT; báo cáo kết quả thực hiện.

+ Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2022 của Sở GDĐT; báo cáo kết quả thực hiện.

+ Kế hoạch truyền thông về công tác kiểm soát TTHC năm 2022 của Sở GDĐT; báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Quý I/2022 ban hành kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.

b) Trên cơ sở kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2022, triển khai thực hiện rà soát, đánh giá TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở GDĐT.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phối hợp thực hiện: Các phòng thuộc Sở.

- Sản phẩm: Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2022 của Sở GDĐT; Trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố sửa đổi, bổ sung, thay thế, đơn giản hóa TTHC ngay sau khi rà soát (nếu có).

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2022 ban hành kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

c) Thực hiện rà soát, kiến nghị phân cấp trong giải quyết TTHC đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở GDĐT.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phối hợp thực hiện: Các phòng thuộc Sở.

- Sản phẩm: Văn bản triển khai thực hiện; báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

d) Thường xuyên thống kê, cập nhật để thực hiện công bố danh mục TTHC mới ban hành, TTHC sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế và TTHC bị bãi bỏ với công bố danh mục TTHC thực hiện tiếp nhận, trả kết quả tại Bộ phận Một cửa và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở GDĐT.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phối hợp: Các phòng thuộc Sở.

- Sản phẩm: Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh (nếu có).

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

đ) Thực hiện niêm yết và đăng tải công khai, minh bạch TTHC thuộc thẩm giải quyết của Sở GDĐT dưới nhiều hình thức khác nhau, tạo thuận lợi cho tổ chức, cá nhân tìm hiểu và thực hiện.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phối hợp thực hiện: Các phòng thuộc Sở.

- Sản phẩm: Các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết được đăng tải đầy đủ, kịp thời trên Cổng dịch vụ công - Hệ thống thông tin một cửa tỉnh, Trang thông tin điện tử của Sở; niêm yết tại nơi tiếp nhận, giải quyết TTHC và tại cơ quan Sở GDĐT.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

e) Thực hiện niêm yết, đăng tải đầy đủ, rõ ràng bảng thông báo hướng dẫn tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính tại trụ sở cơ quan và trên Trang thông tin điện tử Sở GDĐT.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phối hợp thực hiện: Các phòng thuộc Sở và các đơn vị trực thuộc.

- Sản phẩm: Thông báo hướng dẫn tiếp nhận phản ánh, kiến nghị được niêm yết, đăng tải.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

g) Đẩy mạnh thực hiện TTHC trên môi trường điện tử; vận hành và khai thác có hiệu quả Cơ sở dữ liệu TTHC trên Cổng Dịch vụ công quốc gia trong giải quyết TTHC, bảo đảm tính công khai, minh bạch.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phối hợp thực hiện: Các phòng thuộc Sở.

- Sản phẩm: Danh mục tiếp nhận, giải quyết TTHC trên môi trường điện tử và hồ sơ điện tử tiếp nhận, kết quả giải quyết TTHC trên hệ thống.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

h) Triển khai thực hiện Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ và Kế hoạch số 140/KH-UBND ngày 14/10/2021 của UBND tỉnh.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phối hợp thực hiện: Các phòng thuộc Sở.

- Sản phẩm: Kết quả theo Kế hoạch số 140/KH-UBND ngày 14/10/2021 của UBND tỉnh.

- Thời gian thực hiện: Theo Kế hoạch số 140/KH-UBND ngày 14/10/2021 của UBND tỉnh đối với những nhiệm vụ thực hiện trong năm 2022.

i) Triển khai, tổ chức đánh giá việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo quy định hiện hành.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phối hợp thực hiện: Các phòng thuộc Sở.
- Sản phẩm: Văn bản triển khai; Báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

k) Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp và tạo điều kiện tháo gỡ vướng mắc, khó khăn cho người dân, doanh nghiệp về cơ chế, chính sách, TTHC thuộc phạm vi giải quyết, quản lý nhà nước của Sở GDĐT.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.
- Phối hợp thực hiện: Các phòng thuộc Sở.
- Sản phẩm: Văn bản phản ánh, kiến nghị; văn bản trả lời kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị. Kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị được đăng tải công khai trên Hệ thống phản ánh, kiến nghị (nếu có).
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

l) Thực hiện kiểm tra, giám sát, thanh tra gắn với nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu trong triển khai thực hiện cải cách TTHC ở đơn vị.

- Chủ trì thực hiện: Thanh tra Sở.
- Phối hợp thực hiện: Các phòng thuộc Sở.
- Sản phẩm: Kế hoạch; báo cáo kết quả kiểm tra; kiến nghị xử lý (nếu có).
- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2022 ban hành kế hoạch; báo cáo kết quả thực hiện.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

a) Thực hiện tinh giản biên chế theo Nghị định của Chính phủ

Tham mưu, hướng dẫn các phòng thuộc Sở và các đơn vị trực thuộc xây dựng Kế hoạch và triển khai thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo Nghị định của Chính phủ

- Chủ trì thực hiện: Phòng Tổ chức cán bộ.
- Phối hợp thực hiện: Các phòng thuộc Sở và các đơn vị trực thuộc.
- Sản phẩm: Quyết định phê duyệt của cấp có thẩm quyền.
- Thời gian thực hiện:
 - + Quý I/2022: Hướng dẫn, tổng hợp, duyệt hồ sơ thực hiện tinh giản biên chế 6 tháng cuối năm 2022 theo đề nghị của các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở; đề nghị Sở Nội vụ thẩm định, tham mưu cấp có thẩm quyền phê duyệt.
 - + Quý IV/ 2022: Hướng dẫn, tổng hợp, duyệt hồ sơ thực hiện tinh giản biên chế 6 tháng đầu năm 2023 theo đề nghị của các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở; đề nghị Sở Nội vụ thẩm định, tham mưu cấp có thẩm quyền phê duyệt.

b) Triển khai thực hiện đo lường mức độ hài lòng của người dân về cung cấp dịch vụ giáo dục công lập.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.
- Phối hợp thực hiện: Các phòng thuộc Sở và các đơn vị trực thuộc; các tổ chức, cá nhân có liên quan.

- Sản phẩm: Kế hoạch triển khai; báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Quý I ban hành Kế hoạch; báo cáo kết quả thực hiện vào Quý IV năm 2022.

4. Cải cách chế độ công vụ

a) Căn cứ hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo, UBND tỉnh Triển khai xây dựng, phê duyệt Danh mục vị trí việc làm/Đề án vị trí việc làm các cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh theo Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01/6/2020 và Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ và hướng dẫn của Bộ, ngành Trung ương.

- Chủ trì thực hiện: Phòng Tổ chức cán bộ.
- Phối hợp thực hiện: Các phòng thuộc Sở và các đơn vị trực thuộc.
- Sản phẩm: Quyết định phê duyệt của cấp có thẩm quyền.
- Thời gian thực hiện: Thực hiện theo hướng dẫn của Sở Nội vụ.

b) Xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức hàng năm phù hợp với yêu cầu và tình hình thực tiễn của ngành giáo dục.

- Chủ trì thực hiện: Phòng Tổ chức cán bộ.
- Phối hợp thực hiện: Các phòng thuộc Sở và các đơn vị trực thuộc.
- Sản phẩm: Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.
- Thời gian thực hiện: Đã ban hành kế hoạch (theo Báo cáo số 1062/BC-SGDĐT ngày 19/11/2021 của Sở GDĐT) và triển khai trong năm; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.

c) Xây dựng quy trình đánh giá, phân loại công chức, viên chức theo hướng xuyên suốt, liên tục, đa chiều, theo tiêu chí, bằng sản phẩm cụ thể, thông qua khảo sát, công khai kết quả và so sánh với chức danh tương đương.

- Chủ trì thực hiện: Phòng Tổ chức cán bộ.
- Phối hợp thực hiện: Các phòng thuộc Sở và các đơn vị trực thuộc.
- Sản phẩm: Quy trình đánh giá, phân loại công chức, viên chức.
- Thời gian thực hiện: Đã ban hành quy trình đánh giá, phân loại công chức, viên chức (theo Quyết định số 1492/QĐ-SGDĐT ngày 15/10/2021 của Sở GDĐT).

d) Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức thuộc danh mục định kỳ chuyển đổi theo quy định tại Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng.

- Chủ trì thực hiện: Phòng Tổ chức cán bộ.
- Phối hợp thực hiện: Các phòng thuộc Sở và các đơn vị trực thuộc.
- Sản phẩm: Văn bản thực hiện (qua Sở Nội vụ).
- Thời gian thực hiện: Thực hiện theo hướng dẫn của Sở Nội vụ.

e) Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo Quyết định số 48/2021/QĐ-UBND ngày 22/9/2021

của UBND tỉnh, Chỉ thị số 31-CT/TU ngày 13/6/2014 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về chủ trương không dùng bia, rượu trong buổi trưa của các ngày làm việc, Chỉ thị số 17/CT-UBND ngày 10/11/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các đơn vị trực thuộc và tại cơ quan Sở GDĐT.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.
- Phối hợp thực hiện: Các phòng thuộc Sở.
- Sản phẩm: Kế hoạch kiểm tra; báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

5. Cải cách tài chính công

a) Tiếp tục triển khai thực hiện các quy định về 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 theo Nghị định 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ.

- Chủ trì thực hiện: Phòng Kế hoạch – Tài chính.
- Phối hợp thực hiện: Các phòng thuộc Sở và các đơn vị trực thuộc.
- Sản phẩm: Xây dựng và ban hành quy chế chi tiêu nội bộ năm 2022.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm và chịu trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện.

b) Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí tại cơ quan Văn phòng Sở và các đơn vị trực thuộc.

- Chủ trì thực hiện: Phòng Kế hoạch - Tài chính.
- Phối hợp thực hiện: Các phòng thuộc Sở và các đơn vị trực thuộc.
- Sản phẩm: Ban hành kế hoạch kiểm tra, giám sát; báo cáo kết quả thẩm định Quy chế chi tiêu nội bộ các đơn vị.
- Thời gian hoàn thành: Trong năm 2022.

c) Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tại cơ quan Văn phòng Sở và các đơn vị trực thuộc.

- Chủ trì thực hiện: Phòng Kế hoạch - Tài chính.
- Phối hợp thực hiện: Các phòng thuộc Sở và các đơn vị trực thuộc.
- Sản phẩm: Ban hành kế hoạch và báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian hoàn thành: Trong năm 2022.

6. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử hướng đến chính quyền số

a) Tổ chức triển khai Kế hoạch phát triển Chính quyền điện tử hướng tới Chính quyền số tỉnh Quảng Ngãi đến năm 2025, định hướng đến năm 2030.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.
- Phối hợp: Các phòng thuộc Sở.

- Sản phẩm: Kết quả theo Kế hoạch số 169/KH-UBND ngày 09/12/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về phát triển Chính quyền điện tử hướng đến Chính quyền số tỉnh Quảng Ngãi đến năm 2025, định hướng đến năm 2030.

- Thời gian thực hiện: Theo Kế hoạch số 169/KH-UBND ngày 09/12/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh đối với những nhiệm vụ thực hiện trong năm 2022.

b) Tiếp tục rà soát, nâng cao số lượng TTHC đạt mức độ 3 và 4.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phối hợp thực hiện: Các phòng thuộc Sở.

- Sản phẩm: Danh mục TTHC đạt mức độ 3 và 4.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

c) Tiếp tục triển khai thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phối hợp thực hiện: Các phòng thuộc Sở.

- Sản phẩm: Hồ sơ TTHC được tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

d) Tiếp tục duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 áp dụng tại Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phối hợp thực hiện: Các phòng thuộc Sở.

- Sản phẩm: Hệ thống quản lý chất lượng TCVN ISO 9001:2015.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

7. Nâng cao chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX); chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI); chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI)

Xây dựng và triển khai kế hoạch cải thiện các chỉ số CCHC (PAR INDEX); chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI); chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI) giai đoạn 2021 - 2025.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Cơ quan phối hợp: Các phòng thuộc Sở.

- Sản phẩm: Ban hành kế hoạch; báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2022 ban hành kế hoạch; quý IV năm 2022 báo cáo kết quả thực hiện.

8. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

a) Xây dựng và triển khai kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2022.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phối hợp: Các phòng thuộc Sở.

- Sản phẩm: Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2022; báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2022 ban hành các Kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.

b) Đánh giá kết quả thực hiện công tác CCHC năm 2022.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phối hợp thực hiện: Các phòng thuộc Sở và các đơn vị trực thuộc.

- Sản phẩm: Báo cáo đánh giá kết quả CCHC năm 2022.

- Thời gian thực hiện: Theo kế hoạch của Sở Nội vụ.

c) Chủ động phối hợp với các sở, ban, ngành trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ có liên quan được Tỉnh ủy, UBND tỉnh giao để nâng cao hiệu quả công tác cải cách hành chính của Sở GDĐT.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trưởng các phòng thuộc Sở căn cứ các nội dung trong Kế hoạch, có trách nhiệm phân công công chức chịu trách nhiệm triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao.

Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc căn cứ Kế hoạch và tình hình thực tiễn của đơn vị xây dựng kế hoạch CCHC cụ thể năm 2022 để triển khai thực hiện những nội dung công việc thuộc thẩm quyền; đồng thời kiến nghị những vướng mắc có liên quan đến công tác CCHC của Sở GDĐT.

Định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện cho Giám đốc Sở (qua Văn phòng Sở) đảm bảo chất lượng, đúng thời gian quy định.

2. Các phòng, đơn vị được giao chủ trì thực hiện những nội dung trong kế hoạch này có trách nhiệm chủ động phối hợp với các phòng, đơn vị có liên quan triển khai thực hiện, đảm bảo đúng tiến độ đề ra.

Các phòng, đơn vị trực thuộc được giao nhiệm vụ phối hợp có trách nhiệm tạo điều kiện thuận lợi cho các phòng, đơn vị được giao chủ trì hoàn thành tốt nhiệm vụ.

3. Phòng Kế hoạch - Tài chính có trách nhiệm hướng dẫn các phòng, đơn vị trực thuộc lập dự toán, quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí CCHC để triển khai thực hiện Kế hoạch này đúng quy định của Nhà nước.

4. Văn phòng Sở có trách nhiệm phối hợp với các phòng, đơn vị có liên quan theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện Kế hoạch. Định kỳ hàng quý, 6 tháng và năm tổng hợp kết quả thực hiện của Sở báo cáo UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ).

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, Trưởng các phòng thuộc Sở, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, thị xã, thành phố, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc và các tổ chức, cá nhân có liên quan kịp thời báo cáo Giám đốc Sở (qua Văn phòng Sở) để điều chỉnh, bổ sung ./.