

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính năm 2023
của ngành Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu

Thực hiện Quyết định số 4655/QĐ-UBND ngày 08 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021- 2025 trên địa bàn tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu.

Thực hiện Kế hoạch số 3387/KH-SGDĐT ngày 27 tháng 12 năm 2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính ngành giáo dục và đào tạo giai đoạn 2021-2025.

Sở Giáo dục và Đào tạo xây dựng Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2023 của ngành Giáo dục và Đào tạo, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thực hiện có hiệu quả các văn bản của Trung ương và của tỉnh về công tác CCHC; thực hiện có hiệu quả kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) năm 2023 của tỉnh.

- Khắc phục những tồn tại, hạn chế trong quá trình thực hiện Kế hoạch CCHC nhà nước năm 2022. Duy trì, nâng cao thứ hạng Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX), Chỉ số năng lực cạnh tranh (PCI), Chỉ số hiệu quả quản trị hành chính công (PAPI), Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS) của tỉnh năm 2023.

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị. Người đứng đầu các đơn vị phải xác định CCHC là nhiệm vụ trọng tâm cần tập trung triển khai, tổ chức thực hiện; là giải pháp quan trọng để đổi mới công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành góp phần hoàn thành nhiệm vụ phát triển giáo dục của đơn vị.

- Triển khai thực hiện có hiệu quả nội dung xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số; tạo sự chuyển biến mạnh mẽ trong hiện đại hóa hành chính theo hướng chuyên nghiệp và hiệu quả, đảm bảo tính liên thông, đồng bộ, thống nhất qua đó tạo môi trường thuận lợi thu hút các nguồn lực cho đầu tư phát triển, đáp ứng yêu cầu sự nghiệp công nghiệp hoá, hiện đại hoá, hội nhập kinh tế quốc tế, phục vụ tốt hơn cho người dân, tổ chức, góp phần nâng cao chỉ số hài lòng của tổ chức, cá nhân khi đến giao dịch tại các cơ quan, hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh.

- Hoàn thành các chỉ tiêu theo lộ trình tại Kế hoạch hiện Kế hoạch số 3387/KH-SGDĐT ngày 27/12/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính ngành giáo dục và đào tạo giai đoạn 2021-2025.

2. Yêu cầu

- Đổi mới công tác chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ công tác CCHC.

- Triển khai thực hiện nhiệm vụ công tác CCHC năm 2023 bảo đảm nghiêm túc, đầy đủ, hiệu quả, đúng thời gian và bám sát sự chỉ đạo của Trung ương, Tỉnh ủy, HĐND tỉnh và UBND tỉnh.

- Công tác kiểm tra đối với các cơ quan, đơn vị phải được thực hiện thường xuyên, hiệu quả, gắn với tiếp nhận, giải quyết đơn thư phản ánh của người dân, doanh nghiệp về thủ tục hành chính (TTHC).

- Kết quả CCHC là nội dung quan trọng đánh giá kết quả hoàn thành nhiệm vụ và bình xét thi đua, khen thưởng người đứng đầu và cán bộ công chức, viên chức của đơn vị.

II. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ CỤ THỂ CÔNG TÁC CCHC NĂM 2023

1. Công tác chỉ đạo điều hành và tuyên truyền về CCHC

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền mục đích, ý nghĩa, nội dung CCHC; các chủ trương, chính sách liên quan đến CCHC; kết quả đạt được trong CCHC đến mọi người dân, doanh nghiệp bằng nhiều hình thức đa dạng, phong phú.

- Tiếp tục triển khai các giải pháp nâng cao chất lượng CCHC, cải thiện các chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX), Chỉ số Năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI), Chỉ số hiệu quả quản trị hành chính công (PAPI), Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS).

- Tăng cường kiểm tra về thực hiện công tác CCHC, thanh tra, kiểm tra công vụ; nâng cao trách nhiệm người đứng đầu; xử lý kịp thời, nghiêm minh đối với cán bộ, công chức, viên chức (CBCCVC) gây khó khăn, phiền hà cho cá nhân, doanh nghiệp, vi phạm kỷ luật và đạo đức công vụ.

- Thường xuyên rà soát, đánh giá kết quả giải quyết TTHC cho người dân, doanh nghiệp tại cơ quan, đơn vị để kịp thời đưa ra các giải pháp tháo gỡ các vướng mắc trong giải quyết các TTHC.

- Triển khai thực hiện đo lường sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp đối với dịch vụ giáo dục công theo Đề án của Bộ GDĐT, Kế hoạch của UBND tỉnh và Kế hoạch của Sở GDĐT.

- Nâng cao chất lượng các văn bản chỉ đạo, điều hành CCHC của Sở GDĐT

- Triển khai thực hiện tự chấm điểm chỉ số CCHC của Ngành theo kế hoạch của UBND tỉnh. Thực hiện tốt việc chấm điểm, đánh giá về chất lượng thực hiện công tác CCHC của Sở làm căn cứ phân loại, bình xét thi đua khen thưởng và bố trí, sắp xếp CBCCVC.

2. Cải cách thể chế

- Tham mưu UBND tỉnh trình HĐND tỉnh ban hành văn bản quy phạm pháp

luật (VB QPPL) thuộc lĩnh vực của ngành đảm bảo đúng tiến độ về thời gian và đúng quy trình xây dựng VB QPPL của Luật ban hành VB QPPL năm 2015 (luật sửa đổi, bổ sung năm 2020);

- Kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa các VB QPPL liên quan đến hoạt động của Ngành để trình cấp có thẩm quyền xem xét, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ... theo quy định.
- Triển khai thực hiện Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật của tỉnh.
- Thực hiện công tác theo dõi thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính, báo cáo đầy đủ nội dung, đúng biểu mẫu và đúng thời gian quy định.

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

- Xây dựng, thực hiện Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) thuộc thẩm quyền quản lý của Sở GDĐT; Kế hoạch truyền thông hỗ trợ công tác kiểm soát TTHC năm 2023. Tham mưu UBND tỉnh công bố kịp thời danh mục TTHC thuộc thẩm quyền quản lý của Sở GDĐT theo quyết định công bố của Bộ GDĐT đúng thời gian quy định; cập nhật, công khai kịp thời lên hệ thống thông tin điện tử của Sở.

- Thực hiện việc rà soát, đánh giá TTHC và xử lý các vấn đề phát hiện qua rà soát đúng quy định.

- Thực hiện đơn giản hóa thành phần hồ sơ TTHC, đề xuất cắt giảm thời gian giải quyết đối với TTHC so với quy định thuộc thẩm quyền giải quyết theo chỉ tiêu, lộ trình đề ra theo Kế hoạch số 178/KH-UBND ngày 30/09/2022 thực hiện khâu đột phá của Ban cán sự đảng UBND tỉnh nhiệm kỳ 2020-2025 về cắt giảm thời gian giải quyết các thủ tục hành chính so với quy định hiện hành.

- Tiếp tục triển khai thực hiện hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 và Nghị định 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 61/2018/NĐ-CP.

- Triển khai thực hiện Kế hoạch số 2359/KH-SGDĐT ngày 28/09/2021 về Kế hoạch thực hiện Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ; đẩy mạnh việc giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu; đẩy mạnh việc số hóa kết quả giải quyết TTHC, chứng thực bản sao điện tử từ bản chính, trả kết quả giải quyết bản điện tử theo đúng lộ trình, thời gian quy định.

- Triển khai thực hiện 229/KH-UBND ngày 05/12/2022 về thực hiện Số hóa thủ tục hành chính khi tiếp nhận, giải quyết hồ sơ.

- Tiếp tục thực hiện các giải pháp nâng cao tỷ lệ tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích; thực hiện cung cấp DVC toàn trình, một phần theo quy định. 100% hồ sơ TTHC được giải quyết đúng và trước hạn.

- Thực hiện tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính lĩnh vực giáo dục trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia một cách kịp thời.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

- Tiếp tục sắp xếp tổ chức bộ máy các cơ quan Sở GDĐT và đơn vị trực thuộc Sở GDĐT theo Nghị định số 107/2020/NĐ-CP và Nghị định số 120/2020/NĐ-CP của Chính phủ về Quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập. Kịp thời kiện toàn tổ chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, nhằm tiếp tục nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp.

- Tổ chức triển khai thực hiện các nội dung phân cấp quản lý nhà nước theo đúng quy định theo Nghị quyết số 04/NQ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ về đẩy mạnh phân cấp, phân quyền trong quản lý nhà nước. thực hiện việc kiểm tra, đánh giá định kỳ đối với các nhiệm vụ đã phân cấp, xử lý, hoặc kiến nghị xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra thực hiện phân cấp

- Thực hiện báo cáo kết quả triển khai thực hiện nhiệm vụ đúng quy định.

5. Cải cách chế độ công vụ

- Thực hiện bố trí CCVC theo đúng vị trí việc làm và tiêu chuẩn ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp đã được phê duyệt. Phấn đấu 100% các đơn vị sự nghiệp của ngành, cơ quan Sở GDĐT bố trí CCVC theo đúng vị trí việc làm được phê duyệt.

- Thực hiện tốt công tác đào tạo, bồi dưỡng CCVC theo đúng kế hoạch đề ra, nâng cao tỉ lệ CCVC đạt chuẩn theo quy định; thực hiện tinh giản biên chế theo quy định.

- Tham mưu và thực hiện quản lý, sử dụng, bổ nhiệm CCVC và tuyển dụng theo quy định.

- Thực hiện báo cáo kết quả triển khai thực hiện nhiệm vụ đúng quy định.

6. Cải cách tài chính công

- Xây dựng và thực hiện Quy chế dân chủ; Quy chế chi tiêu nội bộ; Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công theo quy định.

- Thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với cơ quan quản lý cấp trên theo quy định.

- Xây dựng và triển khai thực hiện hiệu quả về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các quy định liên quan. Công khai Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; kết quả thực hành tiết kiệm; hành vi lãng phí và kết quả xử lý hành vi lãng phí theo đúng quy định.

- Sử dụng nguồn kinh phí được giao một cách có hiệu quả, tăng thu, giảm chi, thực hành tiết kiệm, việc trích lập các quỹ và chi bổ sung thu nhập cho CBCC theo hướng tạo điều kiện, khích lệ CBCC làm việc hiệu quả.

7. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử.

- Tiếp tục triển khai thực hiện Kế hoạch số 977/KH-SGDĐT ngày 19/08/2021 về thực hiện Quyết định số 2207/QĐ-UBND Phê duyệt Chương trình hành động

thực hiện Nghị quyết của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về chuyển đổi số, đô thị thông minh gắn với cải cách hành chính.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý nhà nước để thực hiện tốt việc trao đổi 100% các văn bản, tài liệu chính thức giữa các cơ quan hành chính nhà nước qua mạng thông tin điện tử; xử lý văn bản, chỉ đạo, điều hành thông qua hệ thống văn phòng điện tử.

- Tiếp tục khai thác sử dụng hiệu quả các thiết bị dạy học có ứng dụng công nghệ thông tin, các phần mềm quản lý, dạy học, kiểm tra, đánh giá chất lượng giáo dục. Sử dụng hồ sơ điện tử (sổ điểm, học bạ, sổ liên lạc); triển khai giải pháp tuyển sinh trực tuyến với các lớp đầu cấp học, tổ chức hội nghị trực tuyến, tập huấn qua mạng. Tiếp tục xây dựng kho học liệu, bài giảng trên mạng Internet; hướng dẫn giáo viên, học sinh khai thác, sử dụng để giảng dạy, học tập theo hình thức giáo dục tiên tiến....

- Thường xuyên cập nhật, đưa tin, bài lên Cổng thông tin điện tử của ngành.

- Tiếp tục duy trì, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 vào hoạt động cơ quan Sở GDĐT.

III. KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ CCHC

(Bảng phụ lục kèm theo)

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở

- Xây dựng dựng Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2023 của ngành Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu theo quy định.

- Theo dõi, đôn đốc các phòng chuyên môn nghiệp vụ thuộc Sở GDĐT thực hiện Kế hoạch này.

- Tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính Quý, 6 tháng, năm 2023 và báo cáo đột xuất liên quan đến thực hiện nhiệm vụ CCHC của ngành Giáo dục và Đào tạo theo đúng quy định.

2. Các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở GDĐT *(Chi tiết trong phụ lục đính kèm)*:

- Căn cứ Kế hoạch, tình hình thực tế và nhiệm vụ cải cách hành chính của ngành Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu để chủ động xây dựng, tổ chức thực hiện; Xác định cụ thể các nhiệm vụ, những nội dung cần phải thực hiện, bảo đảm chất lượng và thời gian hoàn thành.

- Kiểm soát chặt chẽ các thủ tục hành chính do phòng mình thực hiện đặc biệt đối với các thủ tục hành chính mới ban hành, tổ chức thực hiện về các quy định hành chính đảm bảo thuận lợi cho việc tiếp cận thông tin và thực hiện.

- Thực thực hiện cung cấp DVC toàn trình, một phần theo quy định; đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch, tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức và công dân khi tham gia dịch vụ công.

- Định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm báo cáo tình hình triển khai thực hiện nhiệm vụ CCHC về Văn phòng Sở GDĐT để tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Sở.

3. Phòng GDĐT các huyện, thị xã, thành phố; các đơn vị trực thuộc Sở GDĐT.

Căn cứ kế hoạch của Sở GDĐT xây dựng Kế hoạch thực hiện CCHC của đơn vị;
tập trung chỉ đạo và tổ chức thực hiện nghiêm túc các nội dung; định kỳ 6 tháng và một năm báo cáo về Sở GDĐT qua Văn phòng (*lồng ghép trong báo cáo sơ kết học kỳ I và tổng kết năm học*).

Trên đây là Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ Cải cách hành chính nhà nước năm 2023 của ngành Giáo dục và Đào tạo; đề nghị các đơn vị tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Các phòng CM NV (thực hiện);
- PGD Sở (để chỉ đạo);
- Các đơn vị trực thuộc Sở GDĐT;
- Các phòng GDĐT;
- Website Sở GDĐT;
- Lưu VT, VP, AnhBtv.

GIÁM ĐỐC

Trần Thị Ngọc Châu

PHỤ LỤC
KẾ HOẠCH THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2023
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-SGDĐT, ngày /12/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo)

STT	Nội dung, nhiệm vụ	Sản phẩm	Phòng CM, NV chủ trì	Phòng CM, NV Phối hợp	Thời gian hoàn thành
I	Về cải cách thể chế				
1	Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân ban hành văn bản VBQPPL về chế độ, chính sách thuộc lĩnh vực giáo dục.	NQ HĐND; Văn bản trình UBND	Các phòng CM, NV	Các Sở, ban, ngành; Các đơn vị trực thuộc; phòng GDĐT	Theo kế hoạch /thường xuyên
2	Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm tra, xử lý văn bản QPPL của ngành giáo dục năm 2023.	Kế hoạch, báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng CM, NV	Theo Kế hoạch UBND tỉnh, Thực hiện năm trong 2023
3	Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch rà soát văn bản QPPL của ngành giáo dục năm 2023.	Kế hoạch, báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng CM, NV	Theo Kế hoạch UBND tỉnh, Thực hiện năm trong 2023
4	Xây dựng và triển khai thực hiện công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính, báo cáo đầy đủ nội dung, đúng mẫu quy định và đúng thời gian quy định.	Kế hoạch, báo cáo	Thanh tra Sở	Các phòng CM, NV	Theo Kế hoạch UBND tỉnh, Thực hiện năm trong 2023
5	Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp của ngành giáo dục năm 2022.	Kế hoạch, báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng CM, NV	Theo Kế hoạch UBND tỉnh, Thực hiện năm trong 2023

STT	Nội dung, nhiệm vụ	Sản phẩm	Phòng CM, NV chủ trì	Phòng CM, NV Phối hợp	Thời gian hoàn thành
II	Cải cách thủ tục hành chính				
1	Xây dựng và thực hiện Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2023; Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023; Kế hoạch truyền thông hỗ trợ kiểm soát TTHC năm 2023 của ngành Giáo dục và Đào tạo	Kế hoạch, báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng CM, NV	Theo Kế hoạch của UBND
2.	Tham mưu UBND ban hành Quyết định công bố Danh mục TTHC theo Quyết định của Bộ GDĐT và Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ theo quy định.	Tờ trình UBND tỉnh, QĐ của UBND tỉnh	Văn phòng Sở	Các phòng CM, NV	Thường xuyên
3	Công khai, cập nhật kịp thời các Quyết định, danh mục TTHC đã được UBND tỉnh ban hành tại Trang thông tin điện tử của Sở GDĐT	QĐ UBND tỉnh, TTHC được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Sở	Phòng TCCB	Văn phòng Sở	Thường xuyên
4	Đề xuất cắt giảm thời gian giải quyết đối với TTHC so với quy định thuộc thẩm quyền giải quyết theo chỉ tiêu, lộ trình đề ra theo Kế hoạch số 178/KH-UBND ngày 30/09/2022 của Ban cán sự đảng UBND tỉnh. Điều chỉnh quy trình nội bộ cắt giảm thời gian giải quyết TTHC đã được phê duyệt.	Quyết định của UBND tỉnh/ Văn bản	Văn phòng Sở	Các phòng CM, NV	Thường xuyên
5	Thực hiện Kế hoạch số 2359/KH-SGDĐT ngày 28/09/2021 về Kế hoạch thực hiện Quyết định	Văn bản/báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng CM, NV	Thường xuyên

STT	Nội dung, nhiệm vụ	Sản phẩm	Phòng CM, NV chủ trì	Phòng CM, NV Phối hợp	Thời gian hoàn thành
	số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ				
6	Triển khai thực hiện số hóa thủ tục hành chính khi tiếp nhận, giải quyết hồ sơ lĩnh vực giáo dục theo Kế hoạch 229/KH-UBND ngày 05/12/2022 của UBND tỉnh	Văn bản	Văn phòng Sở	Các phòng CM, NV	Năm 2023
7	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính Công DVC tỉnh	Văn bản trả lời (nếu cần thiết)	Văn phòng Sở	Các phòng CM, NV; Phòng GDĐT; Các đơn vị trực thuộc Sở	Khi có kiến nghị
III	Cải cách tổ chức bộ máy				
1	Xếp tổ chức bộ máy các cơ quan Sở GDĐT và đơn vị trực thuộc Sở GDĐT theo Nghị định số 107/2020/NĐ-CP và Nghị định số 120/2020/NĐ-CP của Chính phủ về Quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.	Văn bản, báo cáo	Phòng TCCB	Các phòng CM, NV; Các đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên
2	Kiện toàn tổ chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp nhằm tiếp tục nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp	Quyết định	Phòng TCCB	Các phòng CM, NV; Phòng GDĐT; Các đơn vị trực thuộc Sở	Năm 2023
3	Thực hiện các nội dung phân cấp quản lý nhà nước theo đúng quy định theo Nghị quyết số 04/NQ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ về đẩy mạnh phân cấp, phân quyền trong quản lý nhà nước. thực hiện việc kiểm tra, đánh giá định kỳ đối với các nhiệm vụ đã phân cấp, xử lý, hoặc kiến	Văn bản, báo cáo	Phòng TCCB	Các phòng CM, NV; Phòng GDĐT; Các đơn vị trực thuộc Sở	Năm 2023

STT	Nội dung, nhiệm vụ	Sản phẩm	Phòng CM, NV chủ trì	Phòng CM, NV Phối hợp	Thời gian hoàn thành
	ngiht xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra thực hiện phân cấp				
4	Báo cáo kết quả triển khai thực hiện các nhiệm vụ về Cải cách tổ chức bộ máy đúng quy định.	Văn bản, báo cáo	Phòng TCCB	Các phòng CM, NV; Phòng GDĐT; Các đơn vị trực thuộc Sở	Năm 2023
IV	Cải cách chế độ công vụ				
1	Thực hiện và triển khai kịp thời các văn bản quy định của nhà nước về quản lý CCVC trong toàn ngành.	Văn bản	Phòng TCCB	Các phòng CM, NV; Phòng GDĐT; Các đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên
2	Thực hiện bố trí CCVC theo đúng vị trí việc làm và tiêu chuẩn ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp đã được phê duyệt.	Kế hoạch; Quyết định	Phòng TCCB	Các phòng CM, NV; Phòng GDĐT; Các đơn vị trực thuộc Sở	Năm 2023
3	Ban hành và triển khai thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CBCCVC năm 2023 của ngành	Kế hoạch; Quyết định, văn bản	Phòng TCCB	Các phòng CM, NV; Phòng GDĐT; Các đơn vị trực thuộc Sở	Năm 2023
4	Tham mưu và thực hiện quản lý, sử dụng, bổ nhiệm CCVC và tuyển dụng theo quy định.	Văn bản/Báo cáo	Phòng TCCB	Các phòng CM, NV	Năm 2023
V	Cải cách tài chính công				

STT	Nội dung, nhiệm vụ	Sản phẩm	Phòng CM, NV chủ trì	Phòng CM, NV Phối hợp	Thời gian hoàn thành
1	Xây dựng và thực hiện Quy chế dân chủ; Quy chế chi tiêu nội bộ; Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công theo quy định.	Văn bản, báo cáo	Phòng TCCB/Phòng Kế hoạch Tài chính	Các phòng CM, NV; Các đơn vị trực thuộc Sở	Năm 2023
2	Thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với cơ quan quản lý cấp trên theo quy định.	Văn bản, báo cáo	Phòng Kế hoạch Tài chính	Các phòng CM, NV; Các phòng CM, NV	Năm 2023
3	Xây dựng và triển khai thực hiện hiệu quả Chương trình về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các quy định.	Văn bản, báo cáo	Phòng Kế hoạch Tài chính	Các phòng CM, NV; Các phòng CM, NV	Năm 2023
VI	Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử				
1	Tiếp tục triển khai thực hiện theo lộ trình đã đề ra tại Quyết định số 2207/QĐ-UBND ngày 06/8/2021 của UBND tỉnh về việc phê duyệt Chương trình hành động thực hiện Nghị quyết số 02-NQ/TU ngày 28/5/2021 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về chuyển đổi số, đô thị thông minh gắn với CCHC.	Văn bản	Văn phòng Sở	Các phòng CM, NV	Năm 2023
2	Rà soát và xây dựng Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động ngành Giáo dục năm học 2023-2024	Kế hoạch /Văn bản	Văn phòng Sở	Các phòng CM, NV	Tháng 9/2023
3	Tiếp tục ứng dụng công nghệ thông tin vào hệ thống quản lý văn bản điện tử, hộp thư điện tử công vụ	Thực hiện theo đúng quy định	Văn phòng Sở	Các phòng CM, NV	Thường xuyên

STT	Nội dung, nhiệm vụ	Sản phẩm	Phòng CM, NV chủ trì	Phòng CM, NV Phối hợp	Thời gian hoàn thành
4	Cập nhật tin, bài lên cổng thông tin điện tử của ngành	Cổng thông tin điện tử của ngành	Phòng TCCB	Các phòng CM, NV	Thường xuyên
5	Áp dụng, duy trì, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001: 2015 vào hoạt động của cơ quan Sở	Quyết định, Báo cáo.	Văn phòng Sở	Các phòng CM, NV	Thường xuyên
VII	Công tác tuyên truyền về CCHC				
1	Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2023	Kế hoạch/Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn và các cơ quan, đơn vị trực thuộc	Theo kế hoạch UBND tỉnh
VIII	Về công tác chỉ đạo điều hành				
1	Triển khai thực hiện các văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh về CCHC	Văn bản triển khai	Văn phòng Sở,	Các phòng CM, NV	Thường xuyên
2	Đẩy mạnh công tác chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo trong việc thực hiện CCHC.	Thông báo KL giao ban Quý	Văn phòng Sở	Các phòng CM, NV	Năm 2023
3	Triển khai điều tra, khảo sát mức độ hài lòng của người dân đối với dịch vụ giáo dục công năm 2023	Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng CM, NV; Phòng GDĐT; Các đơn vị trực thuộc Sở	Năm 2023
4	Kiểm tra CCHC các đơn vị trực thuộc và phòng chuyên môn thuộc sở	Kế hoạch kiểm tra	Thanh tra Sở/Văn phòng Sở	Các phòng CM, NV; Phòng GDĐT; Các đơn vị trực thuộc Sở	Năm 2023

STT	Nội dung, nhiệm vụ	Sản phẩm	Phòng CM, NV chủ trì	Phòng CM, NV Phối hợp	Thời gian hoàn thành
5	Thực hiện đầy đủ các báo cáo Quý, 6 tháng và năm 2023 về công tác CCHC, KSTTHC	Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng CM, NV	Định kỳ
6	Thực hiện 100% mệnh lệnh hành chính cấp trên (qua phần mềm chỉ đạo, điều hành UBND)	Báo cáo, Công văn	Văn phòng Sở	Các phòng CM, NV	Thường xuyên
7	Chấm điểm chỉ số CCHC năm 2022	Bảng tự chấm điểm	Văn phòng Sở Các phòng CM, NV	Các phòng CM, NV	Quý IV/2023