

Số: 07 /KH-TTGD TX

Sóc Trăng, ngày 19 tháng 01 năm 2021

**KẾ HOẠCH**  
**Thực hiện cải cách hành chính năm 2021**

Căn cứ Kế hoạch số 49/KH-SGDĐT ngày 13 tháng 01 năm 2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Sóc Trăng về thực hiện cải cách hành chính năm 2021,

Trung tâm Giáo dục thường xuyên tỉnh Sóc Trăng xây dựng Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm 2021, với các nội dung như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Tiếp tục đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính của đơn vị, bảo đảm tính công khai, minh bạch, tạo thuận lợi cho tổ chức, cá nhân.
- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý và giảng dạy đạt hiệu quả cao hơn.
- Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có năng lực, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ; tăng cường kỷ luật, kỷ cương và nâng cao ý thức, trách nhiệm phục vụ nhân dân của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

**2. Yêu cầu**

- Đổi mới công tác quản lý, điều hành đơn vị đạt chất lượng và hiệu quả; đặc biệt là trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị và trưởng phòng chuyên môn thuộc Trung tâm Giáo dục thường xuyên tỉnh Sóc Trăng trong việc triển khai thực hiện cải cách hành chính.
- Thực hiện cải cách thủ tục hành chính đảm bảo chất lượng, đúng nội dung, nhiệm vụ được phân công; đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa các tổ chức đoàn thể và các bộ phận trong trung tâm.

**II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM**

**1. Cải cách thể chế**

- Tiếp tục nâng cao chất lượng ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành tại đơn vị.
- Xây dựng và hoàn thiện hệ thống thể chế về tổ chức và hoạt động của Trung tâm đúng theo Quyết định số 01/2007/QĐ-BGDĐT ngày 02/01/2007 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trung tâm giáo dục thường xuyên.
- Tổ chức quán triệt và triển khai thực hiện kịp thời, đầy đủ các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến đơn vị; tiếp tục rà soát các quy định hành chính và đơn giản hóa các thủ tục hành chính tại đơn vị;
- Tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc Nghị định 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ quy định về kiểm soát hành chính và Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/2/2008 của Chính phủ về công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

## **2. Cải cách thủ tục hành chính**

- Tiếp tục nêu cao tinh thần trách nhiệm của người đứng đầu trong cải cách thủ tục hành chính tại đơn vị.

- Cập nhật, niêm yết công khai TTHC, địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức tại đơn vị và <http://ttdtsoctrang.edu.vn>; rút ngắn thời gian giải quyết thủ tục hành chính.

- Thực hiện xử lý đầy đủ, kịp thời phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết; tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện thủ tục hành chính của các bộ phận liên quan đến công tác cải cách hành chính.

- Tiếp nhận, xử lý và trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính đảm bảo đúng thời gian quy định.

- Tiếp tục nâng cao chất lượng hội họp; giảm giấy tờ hành chính; nâng cao kỷ luật, kỷ cương hành chính.

## **3. Cải cách tổ chức bộ máy**

- Thực hiện tốt các nhiệm vụ được Sở GDĐT phân cấp quản lý.

- Phân công nhiệm vụ, bố trí viên chức và người lao động phù hợp với vị trí việc làm.

- Tiếp tục rà soát chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của trung tâm giáo dục thường xuyên để điều chỉnh hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền điều chỉnh khắc phục tình trạng chồng chéo, trùng lặp về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn.

- Tiếp tục bổ sung Quy chế làm việc, nội quy công chức, viên chức, người lao động và nội quy đối với học viên đảm bảo thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của trung tâm giáo dục thường xuyên.

- Thực hiện có hiệu quả công tác tinh giản biên chế theo Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17/4/2015 của Bộ Chính trị.

## **4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức và người lao động**

- Thực hiện rà soát, hoàn chỉnh bản mô tả vị trí việc làm, khung năng lực công chức, viên chức theo chức năng, nhiệm vụ khi có thay đổi về vị trí việc làm.

- Thực hiện đúng quy định về ký kết hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP.

- Thực hiện đúng quy định công tác đánh giá, phân loại, xử lý, kỷ luật công chức, viên chức và người lao động.

- Tiếp tục đẩy mạnh thực hiện các quy định về văn hóa công vụ, quy tắc ứng xử của đội ngũ công chức, viên chức và người lao động; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính.

- Thực hiện đúng quy định về việc phân công nhiệm vụ cho công chức, viên chức và người lao động. Đề nghị và thực hiện đúng quy trình bổ nhiệm cán bộ.

- Tăng cường đào tạo, bồi dưỡng nhằm nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị cho công chức, viên chức và người lao động.

- Triển khai thực hiện kịp thời các chế độ, chính sách đối với nhà giáo và người lao động.

- Triển khai bổ sung quy hoạch cán bộ nguồn hàng năm theo quy định; tổ chức đánh giá công chức, viên chức và người lao động đúng theo quy định.

### **5. Cải cách tài chính công**

- Cập nhật và bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ đúng theo các hướng dẫn, quy định cấp trên.

- Thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch trong quản lý, sử dụng tài chính công; thực hiện công tác kiểm kê, quản lý tài sản theo quy định.

- Tăng cường thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo Chỉ thị số 21-CT/TW ngày 21/12/2012 của Ban Bí thư Trung ương Đảng và Chỉ thị số 30/CT-TTg ngày 26/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ.

### **6. Hiện đại hóa nền hành chính**

- Đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong các hoạt động tại đơn vị; tăng cường ứng dụng CNTT trong công tác quản lý, dạy học và điều hành thông qua hệ thống văn phòng điện tử, thư điện tử, văn bản điện tử trong đơn vị.

- Thường xuyên cập nhật thông tin, khai thác sử dụng có hiệu quả Website và hộp thư điện tử của trung tâm giáo dục thường xuyên.

- Thực hiện tốt việc tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân kịp thời và đúng thời gian.

### **7. Công tác chỉ đạo, điều hành**

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo thực hiện công tác CCHC tại đơn vị; thực hiện đầy đủ các kế hoạch và báo cáo CCHC theo quy định.

- Triển khai thực hiện có hiệu quả công tác tuyên truyền CCHC năm 2021 nhằm nâng cao nhận thức cho công chức, viên chức và người lao động.

- Thông qua các cuộc họp Hội đồng, sơ kết, tổng kết năm học đánh giá, kiểm tra việc thực hiện CCHC và TTHC tại đơn vị.

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**1.** Căn cứ Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2021 của trung tâm, Trưởng phòng chuyên môn thuộc trung tâm chủ động xây dựng kế hoạch cụ thể thuộc phạm vi phụ trách để triển khai thực hiện và định kỳ báo cáo về phòng Tổ chức hành chính Trung tâm để tổng hợp báo cáo Sở GDĐT theo quy định.

**2.** Chỉ đạo Viên chức được phân công giải quyết TTHC thực hiện tiếp nhận, xử lý và trả kết quả thực hiện đối với tất cả TTHC thuộc thẩm quyền của đơn vị.

**3.** Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát đối với các phòng chuyên môn thuộc trung tâm trong việc thực hiện CCHC và TTHC.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm 2021 của Trung tâm Giáo dục thường xuyên tỉnh Sóc Trăng./.

#### **Nơi nhận:**

- Sở GDĐT Sóc Trăng;
- Ban Giám đốc Trung tâm;
- Các phòng CM thuộc Trung tâm;
- Lưu: VT.

**GIÁM ĐỐC**