

Số: /QĐ-SGDĐT

Quảng Ngãi, ngày tháng năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ngãi

GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH QUẢNG NGÃI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

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 1879/QĐ-UBND ngày 15/12/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 4500/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ngãi về việc ban hành Chương trình công tác năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo 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 2024 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 thuộc Sở, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thị xã, thành phố, Giám đốc trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên các huyện, thị xã, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở;
- Phòng GDĐT các huyện, thị xã, thành phố;
- Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên các huyện, thị xã;
- Trang thông tin điện tử Sở;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Ngọc Thái

KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2024
CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO (GDĐT) TỈNH QUẢNG NGÃI
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SGDĐT, ngày //2024
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 về nhận thức và hành động của người đứng đầu, đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong thực hiện nhiệm vụ CCHC, nhất là cải cách thủ tục hành chính, góp phần triển khai có hiệu quả công tác CCHC của đơn vị.

2. Yêu cầu

- Nhiệm vụ CCHC được triển khai thực hiện đồng bộ, thống nhất, có trọng tâm, trọng điểm phù hợp với điều kiện thực tiễn, bảo đảm hiệu quả, đúng thời gian và bám sát sự chỉ đạo của Bộ GDĐT, Tỉnh ủy, HĐND tỉnh và UBND tỉnh về công tác CCHC.

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan Sở, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở trong chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ CCHC, từng bước hoàn thành mục tiêu, chỉ tiêu đề ra trong năm 2024.

- 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, ngành GDĐT trong công tác CCHC.

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Cải cách thể chế

a) Tiếp tục nâng cao chất lượng công tác soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của HĐND tỉnh và UBND tỉnh, đảm bảo đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật và Chỉ thị số 05/CT-UBND ngày 24/3/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh nhằm tạo môi trường đầu tư, kinh doanh bình đẳng, thông thoáng, thuận lợi để thu hút đầu tư.

- 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 thực hiện: Thường xuyên trong năm.

b) Phối hợp với các sở, ban, ngành có liên quan xây dựng văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực GDĐT của địa phương được giao quy định chi tiết tại các luật, nghị quyết của Quốc hội; pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội; lệnh, quyết định của Chủ tịch nước.

- Cơ quan chủ trì: Các phòng thuộc Sở.

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng Sở.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

c) Công tác xử lý và rà soát văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực GDĐT.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Cơ quan phối hợp: Các phòng thuộc Sở.

- Sản phẩm: Kế hoạch xử lý và rà soát văn bản quy phạm pháp luật năm 2024, các văn bản triển khai thực hiện và báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2024 ban hành Kế hoạch và triển khai thực hiện thường xuyên trong năm.

d) Rà soát, lập Danh mục các văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND tỉnh thuộc lĩnh vực GDĐT đã hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần định kỳ hàng năm để thực hiện công bố theo quy định.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phối hợp thực hiện: Các phòng thuộc Sở.

- Sản phẩm: Danh mục văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND tỉnh thuộc lĩnh vực GDĐT hết hiệu lực toàn bộ, hết hiệu lực một phần, ngưng hiệu lực trong năm 2024.

- Thời gian thực hiện: Cụ thể theo hướng dẫn của Sở Tư pháp.

đ) 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 GDĐT tỉnh Quảng Ngãi; phối hợp, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện trách nhiệm quản lý Nhà nước trong công tác tổ chức thi hành pháp luật trên địa bàn tỉnh.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở, Thanh tra Sở.

- Phối hợp thực hiện: Các phòng thuộc Sở.

- Sản phẩm: Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật năm 2024; Báo cáo kết quả theo dõi tình hình thi hành pháp luật; các cuộc thanh tra, kiểm tra 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 2024 ban hành Kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

e) Triển khai thực hiện công tác tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2024; thường xuyên đổi mới hình thức, nội dung tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật, đặt trọng tâm vào các đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản quy phạm pháp luật; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật.

- Chủ trì thực hiện: Phòng Chính trị tư tưởng và Giáo dục Chuyên nghiệp - Thường xuyên.

- Phối hợp thực hiện: Các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở; Phòng GDĐT các huyện, thị xã, thành phố, các cơ sở giáo dục.

- Sản phẩm: Kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2024; tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật (*với nhiều nội dung và hình thức phù hợp*); báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2024 ban hành Kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

2. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

a) Xây dựng, tham mưu ban hành và tổ chức 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 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 2024; Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2024; Kế hoạch truyền thông về công tác kiểm soát TTHC năm 2024 của Sở GDĐT.

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2024 ban hành các Kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.

b) Thực hiện việc rà soát, đánh giá TTHC để kiến nghị, đề xuất loại bỏ các TTHC rườm rà, chồng chéo dễ bị lợi dụng để tham nhũng, gây khó khăn cho người dân, tổ chức; cắt giảm, đơn giản hóa các thủ tục không cần thiết thuộc thẩm quyền của Sở GDĐT.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phối hợp thực hiện: Các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở; Phòng GDĐT các huyện, thị xã, thành phố, các cơ sở giáo dục.

- Sản phẩm:

+ Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2024 của Sở GDĐT.

+ Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá TTHC của Sở GDĐT kèm theo phương án đơn giản hóa TTHC được lãnh đạo phê duyệt.

+ Quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa TTHC, sáng kiến cải cách TTHC thuộc lĩnh vực giáo dục (nếu có).

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2024 ban hành Kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

c) Thực hiện các giải pháp nâng cao chất lượng phục vụ, mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử; thực hiện giải trình và xin lỗi người dân theo đúng quy định.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phối hợp thực hiện: Các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở; Phòng GDĐT các huyện, thị xã, thành phố, các cơ sở giáo dục.

- Sản phẩm: Chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp được nâng cao; người dân, doanh nghiệp hài lòng trong thực hiện TTHC, dịch vụ công thuộc phạm vi quản lý.

- 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 và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết cấp tỉnh, cấp huyện và cấp xã; xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phối hợp thực hiện: Các phòng thuộc Sở; Phòng GDĐT các huyện, thị xã, thành phố.

- 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 dưới nhiều hình thức khác nhau, tạo thuận lợi cho người dân, tổ chức tìm hiểu và thực hiện.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phối hợp thực hiện: Các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở; Phòng GDĐT các huyện, thị xã, thành phố, các cơ sở giáo dục.

- Sản phẩm: TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở GDĐT được đăng tải đầy đủ, kịp thời trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, Trang thông tin điện tử của Sở; niêm yết tại nơi tiếp nhận, giải quyết TTHC và tại cơ quan Sở GDĐT. Phòng GDĐT các huyện, thị xã, thành phố, các đơn vị trực thuộc Sở niêm yết công khai TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết tại trụ sở và trên Trang thông tin điện tử của đơn vị.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

e) Nhập, tích hợp dữ liệu, đăng tải công khai TTHC trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phối hợp thực hiện: Các phòng thuộc Sở; Sở Thông tin và Truyền thông; VNPT Quảng Ngãi.

- Sản phẩm: TTHC thay đổi được cập nhật, công khai kịp thời, đầy đủ.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

g) Tiếp tục 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 TTHC theo Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phối hợp thực hiện: Các phòng thuộc Sở; Phòng GDĐT các huyện, thị xã, thành phố.

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

- Thời gian thực hiện: Thực hiện theo Kế hoạch số 140/KH-UBND ngày 14/10/2021 của UBND tỉnh đối với những nhiệm vụ giao thực hiện trong năm 2023.

h) 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; Phòng GDĐT các huyện, thị xã, thành phố; tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc thực hiện TTHC.

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

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

i) Triển khai thực hiện số hóa hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC được tiếp nhận, xử lý thông qua cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo đúng quy định của Chính phủ tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021.

- Chủ trì thực hiện: Các phòng thuộc Sở.

- Phối hợp thực hiện: Văn phòng Sở.

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

- Thời gian thực hiện: Theo quy định của Chính phủ và hướng dẫn của Sở Thông tin và Truyền thông.

k) Đẩy mạnh thực hiện dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phối hợp thực hiện: Các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở; Phòng GDĐT các huyện, thị xã, thành phố, các cơ sở giáo dục.

- Sản phẩm: Các văn bản triển khai thực hiện; tỷ lệ hồ sơ trực tuyến phát sinh, tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

l) 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, tại Bộ phận Một cửa và trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, Trang thông tin điện tử Sở GDĐT.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phối hợp thực hiện: Các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở; Phòng GDĐT các huyện, thị xã, thành phố, các cơ sở giáo dục.

- 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.

m) 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 của Sở GDĐT; tránh để trường hợp phản ánh, kiến nghị kéo dài, vượt cấp.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phối hợp thực hiện: Các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở; Phòng GDĐT các huyện, thị xã, thành phố, các cơ sở giáo dục.

- Sản phẩm: Văn bản, hồ sơ điện tử chuyên 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.

n) 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: Văn phòng Sở.

- Phối hợp thực hiện: Các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở; Phòng GDĐT các huyện, thị xã, thành phố.

- Sản phẩm: Kế hoạch; báo cáo kết quả kiểm tra; kiến nghị xử lý.

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2024, ban hành kế hoạch kiểm tra; tổ chức kiểm tra theo kế hoạch, kiểm tra đột xuất trong năm 2024.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

a) Tiếp tục rà soát, sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy của Sở GDĐT theo Nghị định của Chính phủ.

- Chủ trì thực hiện: Phòng Tổ chức cán bộ.

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

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

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

b) Rà soát, bổ sung, ban hành lại chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở GDĐT theo hướng dẫn của các bộ, ngành Trung ương.

- Chủ trì thực hiện: Phòng Tổ chức cán bộ.
- Phối hợp thực hiện: Các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở.
- Sản phẩm: Quyết định của UBND tỉnh (nếu có).
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

c) 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, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở.
- Sản phẩm: Quyết định phê duyệt của cấp có thẩm quyền (nếu có).
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

d) 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, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở; Phòng GDĐT các huyện, thị xã, thành phố; 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 năm 2024 ban hành Kế hoạch; báo cáo kết quả thực hiện vào Quý IV năm 2024.

4. Cải cách chế độ công vụ

a) Xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2024 phù hợp với yêu cầu và tình hình thực tiễn của ngành; tập trung bồi dưỡng các kỹ năng chuyên sâu về quản lý Nhà nước, kiến thức, kỹ năng chuyên ngành theo tiêu chuẩn ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức.

- Chủ trì thực hiện: Phòng Tổ chức cán bộ.
- Phối hợp thực hiện: Các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở.
- Sản phẩm: Kế hoạch; báo cáo năm về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.
- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2024 ban hành Kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện về Sở Nội vụ.

b) 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, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở.
- Sản phẩm: Kế hoạch; báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2024 ban hành Kế hoạch; tháng 12 năm 2024 báo cáo kết quả thực hiện về UBND tỉnh (*qua Sở Nội vụ*).

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, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở.
- Sản phẩm: Xây dựng và ban hành Quyết định sửa đổi bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024.
- 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, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở.
- 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 thực hiện: Trong năm 2024.

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, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở.
- Sản phẩm: Ban hành Kế hoạch và báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Trong năm 2024.

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

a) Xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch chuyển đổi số năm 2024 của ngành GDĐT.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phối hợp thực hiện: Các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở; Phòng GDĐT các huyện, thị xã, thành phố, các cơ sở giáo dục.

- Sản phẩm: Kế hoạch; báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2024 ban hành Kế hoạch; triển khai thực hiện và báo cáo kết quả theo quy định.

b) Tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch số 21/KH-UBND ngày 07/02/2023 của UBND tỉnh về việc triển khai thực hiện Đề án "Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong GDĐT giai đoạn 2022-2025, định hướng đến năm 2030" trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

- Chủ trì thực hiện: Các đơn vị được phân công theo Kế hoạch.

- Phối hợp thực hiện: Các đơn vị được phân công theo Kế hoạch.

- Sản phẩm: Thực hiện theo Kế hoạch số 21/KH-UBND ngày 07/02/2023 của UBND tỉnh.

- Thời gian thực hiện: Thực hiện theo Kế hoạch số 21/KH-UBND ngày 07/02/2023 của UBND tỉnh.

c) Cung cấp số liệu phục vụ đánh giá về chuyển đổi số trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phối hợp thực hiện: Các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở; Phòng GDĐT các huyện, thị xã, thành phố, các cơ sở giáo dục.

- Sản phẩm: Số liệu phục vụ đánh giá về chuyển đổi số theo nhiệm vụ được phân công.

- Thời gian thực hiện: Thực hiện theo Kế hoạch của Sở thông tin và Truyền thông.

d) Tiếp tục rà soát, nâng cao số lượng dịch vụ công trực tuyến.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phối hợp thực hiện: Các phòng thuộc Sở; Phòng GDĐT các huyện, thị xã, thành phố.

- Sản phẩm: Quyết định phê duyệt danh mục dịch vụ công trực tuyến.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

7. Nâng cao Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI)

a) Triển khai thực hiện nghiêm các Quyết định: Số 649/QĐ-UBND ngày 26/7/2021, số 636/QĐ-UBND ngày 15/6/2022 của UBND tỉnh về việc ban hành Kế hoạch cải thiện, nâng cao chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI) Quảng Ngãi, giai đoạn 2021-2025.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Cơ quan phối hợp: Các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở; Phòng GDĐT các huyện, thị xã, thành phố.

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

- Thời gian thực hiện: Thực hiện theo Kế hoạch.

b) Triển khai thực hiện nghiêm Quyết định số 92/QĐ-UBND ngày 19/01/2024 của UBND tỉnh về việc ban hành Kế hoạch hành động thực hiện những nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh của tỉnh Quảng Ngãi năm 2024.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Cơ quan phối hợp: Các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở; Phòng GDĐT các huyện, thị xã, thành phố.

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

- Thời gian thực hiện: Thực hiện theo Kế hoạch.

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

a) Xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2024.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phối hợp thực hiện: Các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở; Phòng GDĐT các huyện, thị xã, thành phố, các cơ sở giáo dục.

- Sản phẩm: Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2024; báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2024 ban hành Kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.

b) Tổ chức chấm điểm xác định Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX) năm 2024 của Sở GDĐT theo quy định.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

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

- Sản phẩm: Báo cáo kết quả tự chấm điểm để xác định chỉ số cải cách hành chính năm 2024 của Sở GDĐT.

- Thời gian thực hiện: Thực hiện theo Kế hoạch của Sở Nội vụ.

c) Tổ chức kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2024 tại một số đơn vị trực thuộc Sở GDĐT.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

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

- Sản phẩm: Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2024; thành lập Đoàn kiểm tra; báo cáo kết quả sau kiểm tra.

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2024 ban hành Kế hoạch; Quý IV báo cáo kết quả kiểm tra về Sở Nội vụ.

d) 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, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở, Trưởng phòng GDĐT các huyện, thị xã, thành phố, Giám đốc trung tâm GDNN-GDTX các huyện, thị xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ nội dung được phê duyệt tại Kế hoạch này, chủ động phối hợp triển khai thực hiện.

2. Phòng Kế hoạch - Tài chính có trách nhiệm hướng dẫn các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở 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.

3. 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 GDĐT báo cáo UBND tỉnh (*qua Sở Nội vụ*).

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, Trưởng các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở, Trưởng phòng GDĐT các huyện, thị xã, thành phố, Giám đốc trung tâm GDNN-GDTX các huyện, thị xã 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./.
