

Số: 167/KH-TTGDTXHN

Ninh Thuận, ngày 05 tháng 6 năm 2023

KẾ HOẠCH
Triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính
tại Trung tâm GDTX- HN Tỉnh

Căn cứ kế hoạch số 3122/KH-SGDĐT ngày 07/04/2022 của Sở GD-ĐT, Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023 của Sở GD-ĐT tỉnh Ninh Thuận;

Thực hiện kế hoạch số: 75/KH-TTGDTXHN ngày 13/03/2023, Kế hoạch Công tác cải cách hành chính tại Trung tâm GDTX- HN tỉnh năm 2023;

Trung tâm xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính như sau:

1. Nội dung công việc:

- Xác định cơ cấu tổ chức, sắp xếp bố trí VC- GV, NV&NLĐ đảm bảo về cơ cấu, vị trí việc làm, tham mưu với Lãnh đạo Sở GD-ĐT bố trí điều chuyển, bổ sung viên chức, giáo viên phù hợp với cơ cấu được cấp trên phê duyệt.

- Đổi mới, nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác xây dựng văn bản chỉ đạo, điều hành, kế hoạch triển khai thực hiện chỉ đạo của cấp trên. Chú trọng ban hành các văn bản cụ thể hóa cơ chế, chính sách của Đảng và nhà nước nhằm đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu quả quản lý và chỉ đạo công tác chuyên môn.

- Sắp xếp, quản lý, lưu trữ các loại hồ sơ chuyên môn đầy đủ, khoa học; ứng dụng phần mềm công nghệ thông tin trong công tác quản lý và lưu trữ hồ sơ.

- Triển khai nghiêm túc, kịp thời ban hành văn bản quy phạm về thủ tục hành chính, công khai quy trình, thời hiệu giải quyết các thủ tục hành chính. thuộc phạm vi trách nhiệm của Trung tâm theo đúng quy định pháp luật về thủ tục hành chính.

2. Kế hoạch chi tiết:

Stt	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Bộ phận thực hiện
1	- Báo cáo Dự thảo về cơ cấu tổ chức các phòng, tổ chuyên môn và sắp xếp bố trí VC, GV, NV&NLĐ đảm bảo về cơ cấu, vị trí việc làm trong kỳ họp chi bộ tháng 6 để góp ý và thông qua dự thảo	Hoàn thành dự thảo trước ngày 06/06/2023	- TP. HC-TV; PGĐ phụ trách
2	- Các phòng, bộ phận chuyên môn rà soát và lập danh mục các văn bản quy định và hướng dẫn về thực hiện công tác chuyên môn thuộc phòng, bộ phận phụ trách; đồng thời lập danh mục các văn bản chuyên môn Trung tâm đã ban hành theo quy định, văn bản nào cần phải ban hành để triển khai, hướng dẫn và quản lý được tốt hơn.	Báo cáo Lãnh đạo (theo mẫu) trước 20/06/2023	- Các trưởng phòng, bộ phận: Nghĩa, Mai, Thu Hiền, Ý, Long

Stt	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Bộ phận thực hiện
3	- Đề xuất tham mưu Ban hành văn bản quy phạm về thủ tục hành chính, công khai quy trình, thời hiệu giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực chuyên môn phòng, bộ phận phụ trách.	Hoàn thành dự thảo trước ngày 30/06/2023	- Các trưởng phòng, bộ phận: Nghĩa, Mai, Thu Hiền, Ý, Long
4	Trình cấp ủy phê duyệt cơ cấu tổ chức các phòng, tổ chuyên môn và sắp xếp bố trí VC, GV, NV&NLĐ	Tuần 1 của tháng 7	- TP. HC-TV; cấp ủy
5	Ban hành các quyết định về cơ cấu tổ chức các phòng, tổ chuyên môn và nhân sự	Tuần 2 của tháng 7	- TP HC-TV tham mưu PGĐ PT
6	Ban hành và công khai các văn bản quy phạm về thủ tục hành chính từng lĩnh vực của Trung tâm	Tuần 4 của tháng 7	- Các TP tham mưu PGĐ PT
7	Dự thảo sửa đổi, bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ	Tuần 4 của tháng 7	- Bộ phận TV phối hợp CT. Công đoàn XD dự thảo
8	Triển khai đóng góp ý kiến quy chế chi tiêu nội bộ	Tháng 8	- Các trưởng phòng, CT. Công đoàn

3. Tổ chức thực hiện:

3.1. Ban Giám đốc

Chỉ đạo, đôn đốc các phòng, bộ phận trực thuộc trách nhiệm phụ trách tích cực triển khai thực các nội dung đã được phân công đúng tiến độ.

3.2. Các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ

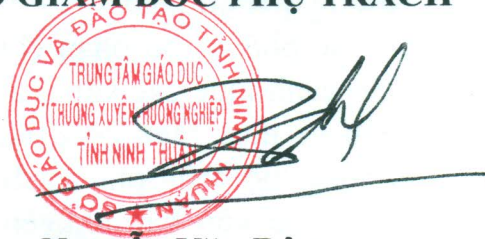
Tổ chức triển khai và phân công các thành viên trong phòng thực hiện kế hoạch đúng tiến độ.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính của Trung tâm GDTX-HN tỉnh. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có vướng mắc, phát sinh cần điều chỉnh, bổ sung các phòng ban báo về Ban Giám đốc để xem xét điều chỉnh kịp thời./.

Nơi nhận: 

- BGĐ, Công đoàn TT;
- Các Phòng: HCTV; QLĐT; HNDN;
- TB chung;
- Lưu: VT.

PHÓ GIÁM ĐỐC PHỤ TRÁCH



Nguyễn Văn Đông