

Số: 973/BC-PGDĐT

Châu Thành, ngày 13 tháng 11 năm 2017

BÁO CÁO
công tác cải cách hành chính năm 2017

Thực hiện Công văn số 1446/UBND ngày 14/11/2016 của UBND huyện Châu Thành v/v hướng dẫn xây dựng kế hoạch và chế độ báo cáo cải cách hành chính. Phòng Giáo dục và Đào tạo báo cáo công tác cải cách hành chính năm 2017 như sau:

I. TÌNH HÌNH CHUNG

1. Về tổ chức bộ máy, biên chế hành chính nhà nước, sự nghiệp

a) Tổng số chỉ tiêu biên chế hành chính nhà nước (HCNN), sự nghiệp (SN) được giao /thực hiện: 1.587/1.554 người, trong đó:

- Số chỉ tiêu biên chế HCNN được giao/thực hiện: 9/ 7 người.
- Số chỉ tiêu biên chế SN/thực hiện: 1.578/1.544 người;
- Số đơn vị sự nghiệp trực thuộc: 72;

b) Tổng số Dự nguồn cán bộ, công chức chỉ tiêu/ thực hiện: 0 người.

Đánh giá tình hình quản lý, sử dụng Dự nguồn cán bộ, công chức trong thời gian qua và phương hướng tới Tốt

2. Về cán bộ, công chức (CBCC) thực hiện công tác CCHC

a) Bố trí CBCC thực hiện công tác CCHC tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả:

Số lượng bố trí: 01 người, trong đó: kiêm nhiệm: 01 người; chuyên trách 0 người tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả.

b) Tình hình tổ chức, hoạt động tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả:

- Cán bộ thực thi TTHC tiếp nhận hồ sơ TTHC phối hợp các bộ phận chuyên môn của đơn vị và các đơn vị liên quan trong thực hiện công tác CCHC:

- Kết quả ghi, cập nhật vào sổ theo dõi giải quyết hồ sơ của cá nhân, tổ chức: Tại bộ phận hành chính tổng hợp;

- Kết quả lập và ghi phiếu nhận, phiếu chuyển hồ sơ: Đầy đủ, kịp thời, đúng quy định;

c) Bố trí CBCC thực hiện công tác Kiểm soát TTHC của cơ quan, đơn vị:

Số lượng bố trí: 1 người, trong đó: kiêm nhiệm: 1 người; chuyên trách: 0 người

d) Thực hiện chế độ, chính sách đối với CBCC thực hiện công tác CCHC: Không.

II. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Kế hoạch cải cách hành chính năm (CCHC)

- Có xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch CCHC năm.

- Thực hiện tốt các nội dung, nhiệm vụ của quý do kế hoạch CCHC năm đề ra.

2. Tổ chức chỉ đạo, điều hành CCHC

- Ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành về CCHC: đúng quy định, kịp thời..

- Triển khai, quán triệt các nội dung, nhiệm vụ của chương trình, kế hoạch CCHC năm cho cán bộ, công chức ở đơn vị: Thực hiện tốt.

- Tổ chức hội nghị giao ban công tác CCHC định kỳ, đột xuất (hàng tháng, hàng quý, 6 tháng và tổng kết năm).

- Công tác thi đua, khen thưởng gắn với thực hiện nhiệm vụ CCHC tại đơn vị: Hoàn thành việc xét thi đua khen thưởng năm học 2016- 2017.

- Những sáng kiến trong triển khai, thực hiện công tác CCHC: không.

3. Kiểm tra công tác CCHC

- Đánh giá tình hình, kết quả thực hiện kiểm tra CCHC về các mặt: tổ chức thực hiện kế hoạch, phương pháp, hình thức và nội dung kiểm tra: Các đơn vị thực hiện khá tốt theo sự chỉ đạo của ngành, số lượng đơn vị được kiểm tra: 15 đơn vị.

- Việc xử lý, khắc phục các vấn đề đặt ra sau kiểm tra: Tổ chức đoàn phúc tra sau kiểm tra (2 đợt).

4. Công tác tuyên truyền CCHC

Thực hiện tốt công tác tuyên truyền về CCHC. Thông qua đó giúp cho 100% cán bộ, công chức, viên chức nắm bắt thông tin và nâng cao hiểu biết về công tác CCHC.

III. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Cải cách thể chế:

1.1. Công tác tham mưu hoàn thiện hệ thống thể chế, cơ chế, chính sách về các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc thẩm quyền

Thực hiện tốt việc cụ thể hóa và tham mưu cụ thể hóa các văn bản quy phạm pháp luật của cấp thẩm quyền; ban hành hoặc tham mưu ban hành các chế độ, chính sách thuộc thẩm quyền của đơn vị, địa phương: Kế hoạch Phổ cập cho trẻ mầm non 5 tuổi, Kế hoạch nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ- giáo viên giai đoạn 2016- 2020, Đề án nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo giai đoạn 2016- 2020, Chương trình hành động thực hiện kết luận số 51-KL/TW của BCHTW Đảng (Khóa XI),... .

2. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

2.1. Thực hiện cải cách thủ tục hành chính

Tiến hành rà soát xong bộ thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

2.2. Kiểm soát thủ tục hành chính

a) Đánh giá tình hình triển khai, tiến độ thực hiện các quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính:

- Bộ TTHC mới ban hành của ngành thực hiện thống nhất, đồng bộ, hiệu quả, kịp thời, thuận tiện cho cá nhân, tổ chức lập, giải quyết hồ sơ, TTHC và khả năng góp phần cho sự phát triển kinh tế, xã hội, phòng chống tham nhũng, quan liêu, những nhiễu....

- Việc xử lý hoặc tham mưu xử lý các vấn đề phát hiện sau kiểm soát: không

b) Về rà soát, đánh giá và thực hiện các quy định về đơn giản hóa thủ tục hành chính:

- Đã thực hiện rà soát TTHC, các hồ sơ, thủ tục rườm rà, phức tạp được sửa đổi, hủy bỏ, đơn giản hóa;

- Kết quả thực hiện các phương án đơn giản hóa TTHC (22 TTHC) theo quy định, kết quả rà soát đã công bố, công khai: 35 TTHC, trong đó: 12 TTHC mới, 23 TTHC bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ do kiến nghị cấp thẩm quyền quyết định.

c) Công khai thủ tục hành chính: Thực hiện tốt tại cơ quan, đơn vị

3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

3.1. Rà soát về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức, biên chế của cơ quan hành chính (kể cả đơn vị sự nghiệp công lập)

- Củng cố, sắp xếp bộ máy quản lý tại cơ quan và các đơn vị trường học theo hướng tinh gọn đúng quy định; đối với cán bộ phải cải tiến phương pháp quản lý và lề lối làm việc, tăng cường được ý thức trách nhiệm và hiệu quả hoạt động của các cấp quản lý trong giải quyết công việc thuộc quyền.

- Rà soát cơ cấu tổ chức các bộ phận chuyên môn thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo. Khắc phục những chồng chéo, trùng lặp về chức năng, nhiệm vụ;

3.2. Về kiểm tra, đánh giá tình hình tổ chức và hoạt động của cơ quan, đơn vị mình

Phòng Giáo dục và Đào tạo đã kiểm tra, đánh giá trình độ đào tạo, năng lực của từng cán bộ công chức đồng thời xây dựng quy hoạch, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cho cán bộ công chức để đạt trình độ chuẩn và trên chuẩn, thực hiện tốt chế độ tuyển dụng và quy chế đánh giá, khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, công chức.

- Luôn giáo dục ý thức tinh thần trách nhiệm, ý thức đạo đức nghề nghiệp, tăng cường tính kỷ cương nề nếp trong công tác cho cán bộ, công chức; luôn đẩy mạnh cuộc đấu tranh chống quan liêu, tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, thực hiện tốt quy chế dân chủ cơ sở.

3.3. Thực hiện phân cấp quản lý

- Thực hiện tốt các quy định phân cấp quản lý của cơ quan về lĩnh vực có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ quản lý hành chính của cơ quan, đơn vị.

- Thực hiện tốt kiểm tra, giám sát, đánh giá định kỳ đối với các nhiệm vụ đã được phân cấp.

3.4. Triển khai thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với các đơn vị sự nghiệp dịch vụ công

Thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP, Nghị định số 43/2006/NĐ-CP của Chính phủ về cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập. Phòng Giáo dục và Đào tạo đã cho 41/72 đơn vị trường học ra tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập. Đầu năm 2014 Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp tục cho 100% đơn vị trường học ra tự chủ.

3.5. Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông

Trình tự thực hiện giải quyết TTHC theo phân cấp thẩm quyền: Kịp thời đúng quy định, không quan liêu, nhũng nhiễu, tham nhũng...

4. Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức

- Phòng Giáo dục và đào tạo đang thực hiện xây dựng **Đề án vị trí việc làm** theo quy định tại Nghị định số 41/2012/NĐ-CP ngày 08/5/2012 của Chính phủ Quy định về vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập.

a) Quản lý cán bộ, công chức:

- Tình hình, kết quả thực hiện các quy định về quản lý cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị như: tuyển dụng, sử dụng, bổ nhiệm, khen thưởng: Đúng quy trình, kịp thời đúng quy định; kết quả thực hiện các chế độ, chính sách về tiền lương, tiền công, phụ cấp, phụ cấp công vụ, chính sách thu hút nhân tài, thi nâng ngạch: Đúng quy định

- Tình hình, kết quả thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của Chính phủ; Ủy ban nhân dân tỉnh: Thực hiện tốt và đúng quy định

b) Công tác đào tạo, bồi dưỡng và tập huấn cán bộ, công chức:

Thực hiện tốt Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn CBCC hàng năm: thực hiện đúng kế hoạch và quy trình xét

5. Hiện đại hóa nền hành chính nhà nước

a) Ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước:

- Triển khai có hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của cơ quan hành chính các cấp; tiếp tục thực hiện và phát huy hiệu quả Cổng thông tin Văn phòng điện tử (Tic-office) hỗ trợ công tác quản lý, điều hành tại cơ quan, các đơn vị trường học.

- củng cố, nâng chất lượng Cổng thông tin điện tử của Phòng Giáo dục và Đào tạo;

- Tiếp tục triển khai hoàn thiện Hệ thống tra cứu hồ sơ một cửa trên trang Web của

Phòng Giáo dục và Đào tạo tại địa chỉ <http://pgdct.giaoductayninh.vn>;

- Số lượng, tỷ lệ CBCC sử dụng thư điện tử trong trao đổi công việc: Tổng số CBCC 8/8 (CBCC sử dụng thư điện tử so với CBCC hiện có), tỷ lệ 100%.

b) Áp dụng ISO trong hoạt động của cơ quan hành chính:

Áp dụng Hệ thống ISO trong hoạt động của cơ quan hành chính: đã hoàn thành hồ sơ và đang thực hiện thực hiện

IV. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm.

Công tác cải cách hành chính được quan tâm thực hiện, việc rà soát thủ tục hành chính được quan tâm triển khai; đã niêm yết công khai các thủ tục hành chính, đường dây nóng, cập nhật sổ sách theo dõi đảm bảo đúng quy định.

Công tác tuyển dụng viên chức sự nghiệp cũng được thực hiện nghiêm túc, đảm bảo quy định.

Hoạt động tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế 1 cửa đang kiện toàn lại từ khâu thành lập, ban hành quy chế hoạt động cho đến bố trí phòng làm việc, trang thiết bị.

Các hoạt động khác về cải cách thể chế, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, cải cách tài chính công, ứng dụng công nghệ thông tin được triển khai nghiêm túc và có hiệu quả.

2. Tồn tại.

- Việc ban hành văn bản chất lượng chưa cao, chưa xác định công tác rà soát văn bản là công tác thường xuyên nên không kịp thời loại bỏ những văn bản hết hiệu lực, không phù hợp, không đảm bảo tính thống nhất.

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin còn chậm, chưa đáp ứng yêu cầu hiện nay.

- Chưa thực hiện được cơ chế một cửa.

- Việc kiểm soát thủ tục hành chính chưa thực hiện thường xuyên.

3. Đề xuất, kiến nghị

- Bổ sung tỷ lệ thích hợp biên chế công chức, công chức dự bị để có cơ sở sắp xếp cán bộ dôi dư khi chưa đủ điều kiện nghỉ hưu, đồng thời thu hút, tuyển dụng, lựa chọn đội ngũ cán bộ trẻ, có năng lực vào công tác, đáp ứng yêu cầu của các cơ quan chuyên môn của huyện.

Nơi nhận:

-Phòng Nội vụ

-Lưu

TRƯỞNG PHÒNG

Phan Văn Minh