

## **KẾ HOẠCH** **Cải cách hành chính năm 2018**

Thực hiện Kế hoạch số 188/KH-UBND, ngày 29/11/2017 của UBND tỉnh Phú Yên về cải cách hành chính Nhà nước tỉnh Phú Yên năm 2018; Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành kế hoạch cải cách hành chính năm 2018 với các nội dung sau:

### **I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU**

#### **1. Mục tiêu**

Tập trung thực hiện hiệu quả các nội dung công tác cải cách hành chính (CCHC) năm 2018, trọng tâm là: 44/44 thủ tục hành chính của ngành được rà soát, đánh giá; 100% thủ tục hành chính được giải quyết đúng hẹn và trước hẹn; Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính; kiện toàn, sắp xếp lại bộ máy cơ quan theo yêu cầu chung của tỉnh; đẩy mạnh cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm; đầu tư và ứng dụng mạnh mẽ công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành công việc; nâng cao chất lượng công tác thanh tra, kiểm tra công vụ ...

#### **2. Yêu cầu**

- Lãnh đạo Sở, trưởng các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở và thủ trưởng các đơn vị trực thuộc phải nêu cao tinh thần trách nhiệm, tích cực, chủ động và sáng tạo trong việc triển khai thực hiện công tác CCHC tại cơ quan, các đơn vị. Xác định rõ nhiệm vụ, trách nhiệm của người đứng đầu trong quá trình triển khai nhiệm vụ CCHC

- Gắn thực hiện nhiệm vụ CCHC với nhiệm vụ chính trị của Sở Giáo dục và Đào tạo và của từng đơn vị trực thuộc.

### **II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP NÂNG CAO CHỈ SỐ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH**

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

- Theo dõi, tổ chức thực hiện tốt kế hoạch cải cách hành chính năm 2018; thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo theo định kỳ, đảm bảo đầy đủ nội dung và gửi đúng thời gian quy định;

- Ban hành kế hoạch thanh tra, kiểm tra công vụ năm 2018 và thực hiện kiểm tra công tác cải cách hành chính từ 30% đến 50% các đơn vị trực thuộc; đảm bảo 100% các vấn đề phát hiện qua kiểm tra được xử lý hoặc kiến nghị xử lý theo quy định;

- Khuyến khích việc xây dựng các sáng kiến, giải pháp mới, mang lại lợi ích thiết thực trong việc thực hiện các nhiệm vụ, nội dung của công tác cải cách hành chính. Gắn công tác cải cách hành chính với công tác thi đua khen thưởng;

- Xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện hoàn thành 100% nhiệm vụ UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao trong năm 2018;

- Ban hành hướng quy định đơn giản hóa chế độ báo cáo.

## **2. Cải cách thể chế**

- Phối hợp nâng cao chất lượng xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh liên quan đến lĩnh vực giáo dục, bảo đảm văn bản khi ban hành có tính hợp hiến, hợp pháp và khả thi đối với Ngành Giáo dục. Tham mưu ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2018 theo đúng kế hoạch, chất lượng, quy trình, quy định của UBND tỉnh;

- Đẩy mạnh công tác rà soát, hệ thống hoá các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực giáo dục nhằm kịp thời phát hiện, kiến nghị các cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, huỷ bỏ những văn bản chồng chéo, không phù hợp;

- Tổ chức tuyên truyền, quán triệt, triển khai thực hiện kịp thời, đầy đủ, đúng quy định các văn bản quy phạm pháp luật do Trung ương và tỉnh ban hành;

- Tổ chức kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực giáo dục trên địa bàn tỉnh; xử lý kiến nghị xử lý kịp thời các vấn đề phát hiện qua kiểm tra.

## **3. Cải cách thủ tục hành chính**

- Nâng cao chất lượng công tác rà soát, đánh giá TTHC thuộc lĩnh vực giáo dục theo quy định; thực hiện sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, huỷ bỏ TTHC và các quy định có liên quan đến lĩnh vực giáo dục;

- Tăng cường số lượng thủ tục hành chính được triển khai ở mức độ 3 và 4; tiếp tục thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ;

- Đảm bảo 100% hồ sơ thủ tục hành chính được tiếp nhận và trả kết quả trước và đúng hạn. Thực hiện nghiêm túc, đúng quy định việc gửi Thư xin lỗi công dân, tổ chức đối với các trường hợp giải quyết hồ sơ trễ hạn;

- Niêm yết đầy đủ bộ TTHC của cơ quan Sở trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh, trang thông tin điện tử [www.phuyen.edu.vn](http://www.phuyen.edu.vn) và tại trụ sở làm việc của đơn vị;

- Xây dựng phương án đo lường sự hài lòng của phụ huynh học sinh, học sinh đối với chất lượng dịch vụ công thuộc lĩnh vực giáo dục theo lộ trình của Bộ GDĐT;

- Thực hiện tốt việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính theo cơ chế 01 cửa; đẩy mạnh công tác kiểm

tra, giám sát việc thực hiện TTHC của các cơ quan quản lý giáo dục, các đơn vị, trường học; đề cao trách nhiệm của người đứng đầu trong việc thực hiện nhiệm vụ kiểm soát và giải quyết TTHC liên quan đến lĩnh vực giáo dục;

- Tiếp tục thực hiện và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO; tăng cường đầu tư cơ sở vật chất và bố trí kinh phí cho bộ phận tiếp nhận và trả và cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC đúng theo Nghị quyết số 97/2013/NQ-HĐND ngày 12/12/2013 của HĐND tỉnh; tập huấn, bồi dưỡng công chức để đảm bảo có năng lực, trình độ, phẩm chất đạo đức và khả năng giao tiếp tốt làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; thực hiện đúng quy trình, thời gian giải quyết TTHC liên quan đến lĩnh vực giáo dục;

- Tổ chức thực hiện tốt hơn nữa việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC qua số điện thoại đường dây nóng và hộp thư phản ánh.

#### **4. Cải cách hành chính bộ máy Nhà nước**

- Tiếp tục rà soát vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế của Ngành Giáo dục Phú Yên để điều chỉnh hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền điều chỉnh nhằm khắc phục tình trạng chồng chéo; bỏ trống hoặc trùng lặp về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn; thực hiện biên chế không đúng quy định;

- Rà soát, kiện toàn, sắp xếp lại bộ máy tổ chức của cơ quan theo lộ trình, chỉ tiêu của UBND tỉnh giao;

- Rà soát, đánh giá kết quả thực hiện các quy định về phân cấp quản lý, qua đó đẩy mạnh việc thực hiện phân cấp quản lý lĩnh vực giáo dục nhằm đề cao vai trò, trách nhiệm, tính chủ động của người đứng đầu và nâng cao hiệu quả hoạt động của từng cơ quan, đơn vị, trường học;

- Tiếp tục nghiên cứu bổ sung Quy chế làm việc, đảm bảo thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo.

#### **5. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức**

- Thực hiện đúng quy định của pháp luật về công tác tuyển dụng, thi nâng ngạch, bố trí, phân công nhiệm vụ cho công chức, viên chức. Bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức phải đảm bảo tiêu chuẩn, phù hợp với trình độ, năng lực, sở trường của cán bộ, công chức, viên chức; quan tâm bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo đối với những công chức, viên chức trẻ có phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực công tác; phối hợp thực hiện tinh giản, bãi miễn những người không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm kỷ luật, mất uy tín;

- Nâng cao năng lực đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo hướng đào tạo, bồi dưỡng có chất lượng, thiết thực, không chạy theo số lượng và phải phù hợp với vị trí, chức danh công việc; quan tâm đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ kế thừa; tiếp tục thực hiện chính sách thu hút người có trình độ cao về công tác tại đơn vị, trường học;

- Nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức của người cán bộ, công chức, viên chức trong Ngành Giáo dục;

- Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ, trình độ chuyên môn cho cán bộ, công chức, viên chức cơ quan năm 2018 và kế hoạch đào tạo và bồi dưỡng của ngành;

- Tăng cường công tác kiểm tra công vụ; chấn chỉnh kỷ cương, kỷ luật hành hành ở cơ quan Sở và các đơn vị trực thuộc theo tinh thần Chỉ thị số 23-CT/TU ngày 03/6/2013 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy. Xử lý nghiêm những cán bộ, công chức, viên chức vi phạm nguyên tắc công vụ, giờ giấc làm việc và vi phạm quy định về những điều cán bộ, công chức, viên chức không được làm trong thực thi nhiệm vụ công vụ.

## **6. Cải cách tài chính công**

- Nâng cao hiệu quả, bảo đảm đúng các quy định trong việc thực hiện các quy định của Chính phủ về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tổ chức bộ máy, biên chế và kinh phí đối với Sở Giáo dục và Đào tạo và các đơn vị, trường học; đẩy mạnh xã hội hoá giáo dục bảo đảm sự phù hợp, hiệu quả và đúng quy định;

- Đẩy mạnh việc thực hành tiết kiệm, phòng, chống tham nhũng, lãng phí trên tất cả các lĩnh vực, trong tất cả các cơ quan, đơn vị, trường học;

- Xây dựng và thực hiện kế hoạch thực hiện cơ chế tài chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP, Nghị định 117/2013/NĐ-CP, Nghị định số 43/2006/NĐ-CP và Nghị định số 16/2015/NĐ-CP của Chính phủ và phấn đấu tăng thêm thu nhập cho công chức, viên chức hàng năm.

## **7. Hiện đại hoá nền hành chính**

- Xây dựng, ban hành kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin năm 2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo;

- Tiếp tục nâng cấp công thông tin điện tử của Sở Giáo dục và Đào tạo, phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thị xã, thành phố, các đơn vị, trường học trong tỉnh, đảm bảo có đầy đủ thông tin theo quy định tại Nghị định số 43/2011/NĐ-CP, ngày 13/6/2011 của Chính phủ;

- Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin trong chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo, xử lý công việc của công chức, viên chức, nhất là trong tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính. 100% văn bản được gửi – nhận dưới dạng điện tử (trừ văn bản mật);

- Đảm bảo 100% công chức, viên chức sử dụng phần mềm quản lý văn bản - điều hành công việc để xử lý công việc. Nâng cao tỷ lệ trao đổi văn bản giữa các bộ phận, giữa Sở Giáo dục và Đào tạo với các đơn vị và ngược lại được thực hiện dưới dạng điện tử;

- Ứng dụng và triển khai chữ ký số; tiếp tục duy trì và tăng cường triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và 4 đúng theo quy định tại Quyết định

số 846/QĐ-TTg ngày 09/6/2017, đảm bảo tỷ lệ dịch vụ công mức độ 3, 4 tăng trên 5% so với năm 2017.

## **8. Công tác thông tin, tuyên truyền**

- Tăng cường tuyên truyền công tác cải cách hành chính; hướng dẫn việc thực hiện các thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích, thủ tục hành chính ở mức độ 3, mức độ 4 trên cổng thông tin điện tử cơ quan; Sổ tay Giáo dục Phú Yên năm 2019; Tập san Khoa học Giáo dục Phú Yên số 13, số 14;

- Thường xuyên cập nhật, đăng tải các văn bản, thông tin hoạt động, các bài viết hay về công tác cải cách hành chính trên cổng thông tin điện tử của Sở;

- Đẩy mạnh tuyên truyền, hướng dẫn, khuyến khích, tạo thói quen đề cá nhân, tổ chức sử dụng mạnh mẽ dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 bằng khẩu hiệu trực quan "*Hãy nộp hồ sơ trực tuyến để giảm giấy tờ, thời gian và chi phí*" tại cơ quan Sở.

## **9. Công tác báo cáo định kỳ**

- Trưởng phòng chức năng thuộc Sở phân công cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền thực hiện nhiệm vụ được giao trong kế hoạch này;

- Các đơn vị định kỳ báo cáo tình hình thực hiện công tác CCHC hàng tháng, quý, 06 tháng và báo cáo năm về Văn phòng Sở để tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Sở, UBND Tỉnh theo đúng quy định, cụ thể như sau:

+ Báo cáo quý: trước ngày 01 các tháng 3, 6, 9, 11 của năm báo cáo;

+ Báo cáo 6 tháng: trước ngày 01 tháng 6 của năm báo cáo;

+ Báo cáo năm: trước ngày 03 tháng 12 của năm báo cáo;

- Trong phần phân công nhiệm vụ kèm theo kế hoạch này, các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở sau khi hoàn thành nhiệm vụ được giao báo cáo kết quả gửi kèm bản photocopy văn bản minh chứng cho Văn phòng Sở.

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Văn phòng Sở**

- Chủ trì, phối hợp với các phòng chức năng thuộc Sở tham mưu Lãnh đạo Sở để triển khai và tổ chức thực hiện kế hoạch này. Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc các phòng, ban thuộc Sở và các đơn vị trực thuộc, cá nhân được phân công để thực hiện các nhiệm vụ đã nêu trong Kế hoạch.

- Chủ trì, phối hợp các phòng chức năng liên quan triển khai kế hoạch thực hiện có hiệu quả các nội dung: *Công tác chỉ đạo, điều hành; Cải cách thể chế; Cải cách thủ tục hành chính; Cải cách tài chính công tại cơ quan; Công tác thông tin, tuyên truyền; Công tác báo cáo định kỳ.*

### **2. Phòng Tổ chức Cán bộ**

- Chủ trì, phối hợp với các phòng chức năng thuộc Sở tham mưu Lãnh đạo Sở triển khai và tổ chức thực hiện có hiệu quả 02 nội dung sau: *Cải cách*

*hành chính bộ máy Nhà nước; Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.*

### **3. Phòng Khoa học và Công nghệ thông tin**

Chủ trì, phối hợp với các phòng chức năng thuộc Sở tham mưu Lãnh đạo Sở triển khai và tổ chức thực hiện có hiệu quả nội dung sau: Hiện đại hoá nền hành chính

### **4. Phòng Kế hoạch tài chính**

Chủ trì, phối hợp với các phòng chức năng thuộc Sở tham mưu Lãnh đạo Sở triển khai và tổ chức thực hiện có hiệu quả nội dung sau: Cải cách tài chính công đối với các đơn vị trực thuộc.

### **5. Phòng GDĐT các huyện, thị xã, thành phố và các đơn vị, trường học trực thuộc Sở**

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và điều kiện của đơn vị, xây dựng kế hoạch thực hiện CCHC năm 2018, gửi bằng văn bản về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua Văn phòng Sở).

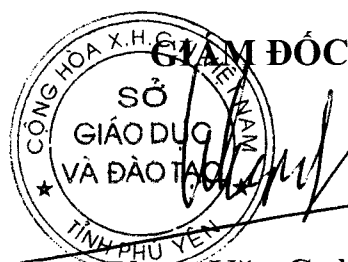
- Định kỳ báo cáo việc thực hiện công tác CCHC về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua Văn phòng Sở) để Sở tổng hợp báo cáo Bộ giáo dục và Đào tạo và Ủy ban nhân dân tỉnh.

*(Đính kèm phụ lục phân công nhiệm vụ thực hiện kế hoạch CCHC năm 2018).*

Trên đây là kế hoạch CCHC năm 2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo, đề nghị thủ trưởng: các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở; các đơn vị, trường học trực thuộc Sở tổ chức triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc hoặc cần điều chỉnh, bổ sung, đề nghị báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo để kịp thời điều chỉnh. /.

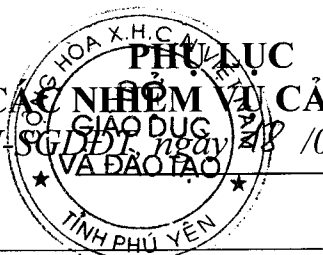
#### **Nơi nhận:**

- Sở Nội vụ;
- Giám đốc, các PGĐ Sở GDĐT;
- Phòng chức năng Sở GDĐT;
- Phòng GDĐT các huyện, TX, TP;
- Các đơn vị trực thuộc Sở;
- Website Sở GDĐT;
- Lưu: VT, VP. *vtm*



**Phạm Văn Cường**

**PHÂN CÔNG THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ VÀ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2018**  
(Ban hành kèm Kế hoạch số 16 /KH-SGDĐT, ngày 28 /01/2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo Phú Yên)



TT	Nội dung, nhiệm vụ	Trách nhiệm thực hiện		Kết quả thực hiện	Thời gian hoàn thành
		Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp		
<b>I. Công tác chỉ đạo, điều hành</b>					
1	Kế hoạch CCHC năm 2018;	Văn phòng	Các phòng chức năng	Kế hoạch CCHC năm 2018;	Tháng 1
2	Kế hoạch kiểm tra CCHC và công vụ năm 2018;	Thanh tra	Văn phòng	Kế hoạch kiểm tra CCHC và công vụ năm 2018;	Tháng 1
3	Xử lý hoặc kiến nghị xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra;	Văn phòng		Thông báo xử lý hoặc Tờ trình kiến nghị xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra;	Sau khi thực hiện kế hoạch kiểm tra
4	Kế hoạch triển khai thực hiện nhiệm vụ UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao trong năm 2018;	Phòng chức năng liên quan	Phòng chức năng liên quan	Kế hoạch triển khai thực hiện nhiệm vụ UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao trong năm 2018;	Thường xuyên
5	Báo cáo theo định kỳ.	Văn phòng	Các phòng chức năng, các đơn vị trực thuộc	Báo cáo theo định kỳ.	Theo quy định của UBND
<b>II. Cải cách thể chế</b>					
1	Tờ trình đăng ký tham mưu ban hành văn bản QPPL năm 2018;	Pháp chế	Các phòng chức năng	Tờ trình đăng ký tham mưu ban hành văn bản QPPL;	Trong năm 2018
2	Kế hoạch thực hiện công tác kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp	Pháp chế		Kế hoạch thực hiện công tác kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp	Tháng 1

TT	Nội dung, nhiệm vụ	Trách nhiệm thực hiện		Kết quả thực hiện	Thời gian hoàn thành
		Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp		
	luật năm 2018;			luật năm 2018;	
3	Báo cáo kết quả công tác kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật năm 2018;	Pháp chế	Các phòng chức năng	Báo cáo kết quả công tác kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật năm 2018;	Theo kế hoạch công tác này
4	Kế hoạch công tác pháp chế năm 2018;	Pháp chế	Các phòng chức năng	Kế hoạch công tác pháp chế năm 2018;	Tháng 01
5	Báo cáo năm kết quả công tác pháp chế 2018.	Pháp chế	Các phòng chức năng	Báo cáo năm kết quả công tác pháp chế 2018.	Theo kế hoạch công tác này
<b>III. Cải cách thủ tục hành chính</b>					
1	Kế hoạch rà soát thủ tục hành chính năm 2018;	Văn phòng	Các phòng chức năng	Kế hoạch rà soát thủ tục hành chính năm 2018;	Tháng 1
2	Đánh giá việc thực hiện kế hoạch rà soát TTHC năm 2018;	Văn phòng		Đánh giá việc thực hiện kế hoạch rà soát TTHC năm 2018;	Tháng 12
3	Tham mưu đề xuất, điều chỉnh các văn bản quy phạm pháp luật của UBND, HĐND tỉnh liên quan đến kiểm soát TTHC cho phù hợp với quy định pháp luật;	Văn phòng	Các phòng chức năng	Tờ trình đề xuất, điều chỉnh các văn bản quy phạm pháp luật của UBND, HĐND tỉnh liên quan đến kiểm soát TTHC cho phù hợp với quy định pháp luật;	Trong năm 2018
4	Đảm bảo 100% hồ sơ thủ tục hành chính được tiếp nhận và trả kết quả trước và đúng hạn;	Bộ phận TN và TKQ	Các phòng chức năng	Báo cáo CCHC năm 2018;	Tháng 12
5	Tuyên truyền việc tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích;	Văn phòng		Công văn tuyên truyền việc tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích;	Tháng 2
6	Niêm yết đầy đủ bộ TTHC của cơ quan Sở trên trang thông tin điện tử <a href="http://www.phuyen.edu.vn">www.phuyen.edu.vn</a> và tại trụ sở làm việc của đơn vị;	Văn phòng		Bảng niêm yết;	Theo thực tế công việc



TT	Nội dung, nhiệm vụ	Trách nhiệm thực hiện		Kết quả thực hiện	Thời gian hoàn thành
		Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp		
7	Xây dựng phương án đo lường sự hài lòng của phụ huynh học sinh, học sinh đối với chất lượng dịch vụ công thuộc lĩnh vực giáo dục;	Văn phòng	Phòng TCCB	Kế hoạch, bảng đánh giá, báo cáo;	Tháng 2
8	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính theo cơ chế 01 cửa;	Văn phòng	Thanh tra	Hồ sơ	Thường xuyên
9	Thực hiện và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO.	Văn phòng		Hồ sơ ISO	Thường xuyên
<b>IV. Cải cách hành chính bộ máy Nhà nước</b>					
1	Rà soát, kiện toàn, sắp xếp lại tổ chức bên trong đảm bảo tinh gọn, hợp lý, phù hợp chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao;	TCCB	Các phòng chức năng	Tờ trình	Trong năm 2018
2	Đề xuất thực hiện phân cấp quản lý và ủy quyền các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước;	TCCB	Các phòng chức năng	Tờ trình Đề xuất thực hiện phân cấp quản lý và ủy quyền các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước;	Trong năm 2018
3	Tiếp tục nghiên cứu bổ sung Quy chế làm việc, đảm bảo thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo.	TCCB	Các phòng chức năng	Quyết định ban hành Quy chế làm việc của Sở Giáo dục và Đào tạo.	Trong năm 2018
<b>V. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức</b>					
1	Kế hoạch đào tạo bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ công chức, nhân viên cơ quan Sở năm 2018;	TCCB	Các phòng chức năng	Kế hoạch đào tạo bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ công chức, nhân viên cơ quan Sở năm 2018;	Tháng 1

TT	Nội dung, nhiệm vụ	Trách nhiệm thực hiện		Kết quả thực hiện	Thời gian hoàn thành
		Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp		
2	Mức độ thực hiện cơ cấu ngạch công chức, nhân viên theo vị trí việc đã làm đã được phê duyệt;	TCCB	Các phòng chức năng	Báo cáo kết quả thực hiện;	Tháng 11
3	Chỉ đạo các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở thực hiện đúng cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức theo vị trí việc làm được phê duyệt;	TCCB	Các phòng chức năng	Công văn	Tháng 2
4	Đánh giá, chấm điểm và phân loại Trưởng phòng chuyên môn, nghiệp vụ cơ quan Sở theo Quyết định 33/2017/QĐ-UBND, ngày 08/8/2017 của UBND tỉnh Phú Yên;	TCCB	Các phòng chức năng	Báo cáo kết quả Đánh giá, chấm điểm và phân loại Trưởng phòng chuyên môn, nghiệp vụ cơ quan Sở	Quý I-IV năm 2018
5	Đánh giá, phân loại công chức, nhân viên năm 2018;	TCCB	Các phòng chức năng	Quyết định công nhận phân loại công chức, nhân viên năm 2018;	Tháng 12
6	Kế hoạch tinh tinh giản biên chế năm 2018 và đảm bảo thực hiện hoàn thành 100% kế hoạch tinh giản biên chế năm 2018.	TCCB	Các phòng chức năng	Kế hoạch tinh tinh giản biên chế năm 2018 và đảm bảo thực hiện hoàn thành 100% kế hoạch tinh giản biên chế năm 2018.	Quý I năm 2018
<b>VI. Cải cách tài chính công</b>					
2	Thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan hành chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP và Nghị định	Văn phòng		Báo cáo	Trong năm 2018

TT	Nội dung, nhiệm vụ	Trách nhiệm thực hiện		Kết quả thực hiện	Thời gian hoàn thành
		Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp		
	117/2013/NĐ-CP của Chính phủ;				
3	Chỉ đạo các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc tiết kiệm được kinh phí, tăng thêm thu nhập hàng năm cho viên chức, người lao động theo Nghị định số 43/2006/NĐ-CP và Nghị định 16/2015/NĐ-CP.	Kế hoạch tài chính		Công văn	
<b>VII. Hiện đại hoá nền hành chính</b>					
1	Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin năm 2018 tại cơ quan Sở;	Khoa học và CNTT		Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin năm 2018 tại cơ quan Sở;	Tháng 1
2	Thực hiện kết nối, liên thông phần mềm quản lý văn bản của Sở với trực liên thông hệ thống quản lý văn bản tỉnh;	Khoa học và CNTT	Văn phòng	Kết nối, liên thông phần mềm quản lý văn bản của Sở với trực liên thông hệ thống quản lý văn bản tỉnh	Trong năm 2018
3	Triển khai thực hiện hiệu quả ứng dụng chữ ký số để xác thực văn bản điện tử trong giải quyết TTHC của người dân;	Văn phòng		Kế hoạch triển khai thực hiện hiệu quả ứng dụng chữ ký số	Trong năm 2018
4	Tổ chức rà soát, đánh giá việc vận hành các dịch vụ công trực tuyến đã triển khai và kịp thời xử lý những tồn tại, vướng mắc;	Khoa học và CNTT	Văn phòng	Báo cáo đánh giá tình hình hoạt động các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4;	Quý I/2018
5	Kế hoạch tăng cường triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3	Khoa học và CNTT	Văn phòng	Kế hoạch tăng cường triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3	Quý I/2018

TT	Nội dung, nhiệm vụ	Trách nhiệm thực hiện		Kết quả thực hiện	Thời gian hoàn thành
		Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp		
	và 4, đảm bảo tỷ lệ dịch vụ công mức độ 3, 4 tăng trên 5% so với năm 2017.			và 4, đảm bảo tỷ lệ dịch vụ công mức độ 3, 4 tăng trên 5% so với năm 2017.	
<b>VIII. Công tác thông tin, tuyên truyền</b>					
1	Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2018;	Văn phòng		Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2018;	Tháng 1
2	Cập nhật, đăng tải các văn bản, thông tin hoạt động, các bài viết hay về công tác cải cách hành chính trên cổng thông tin điện tử của Sở;	Văn phòng			Thường xuyên