

Bình Phước, ngày 17 tháng 9 năm 2018

**CHƯƠNG TRÌNH, KẾ HOẠCH
VỀ CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH,
TRUYỀN THÔNG HOẠT ĐỘNG KIỂM SOÁT
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI ĐƠN VỊ NH 2018-2019**

Theo Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ V/v Ban hành Chương trình tổng thể cải cách Hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020;

Thực hiện Quyết định số 08/2016/QĐ-UBND ngày 22/02/2016 của UBND tỉnh V/v ban hành Quy định trách nhiệm đối với người đứng đầu đơn vị nhà nước về thực hiện nhiệm vụ CCHC trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Theo công văn số 3715/SGDĐT-VP ngày 19/09/2017 của Sở GD&ĐT V/v Thực hiện Quy định trách nhiệm người đứng đầu đơn vị đối với thực hiện nhiệm vụ CCHC.

Theo Kế hoạch số 324/KH-SGDĐT ngày 06/02/2018 của Sở GD&ĐT về việc truyền thông hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và quản lý của Ngành Giáo dục và Đào tạo trên địa bàn tỉnh Bình Phước năm 2018;

Giám đốc Trung tâm GDTX tỉnh xây dựng chương trình, kế hoạch về công tác CCHC tại đơn vị như sau:

I. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH, KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH:

Việc cải cách hành chính ở Trung tâm trong các năm qua đã đạt được nhiều kết quả đáng kể. Tiếp theo năm 2017, năm học 2018-2019 Trung tâm phải thực hiện cải cách thủ tục hành chính, cụ thể như sau:

1. Cải cách thể chế hành chính:

Trung tâm tiếp tục triển khai thông tư số 01/2011/TT-BNV ngày 19/01/2011 của Bộ nội vụ về việc hướng dẫn thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính cho bộ phận văn phòng nắm bắt và thực hiện đúng qui cách của trình bày văn bản hành chính như: khổ giấy, kiểu trình bày, định lề trang văn bản, phong chữ, cỡ chữ, kiểu chữ. Cải cách thủ tục hành chính phải thực hiện từ việc rà soát các thủ tục hành chính, mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính. Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm; Quy chế làm việc của Trung tâm; xây dựng nội qui cơ quan, trong đó qui định rõ giờ giấc làm việc, tiếp khách. Thực hiện nghiêm việc xử lý kỷ luật đối với CB-GV-NV vi phạm; tiếp tục lộ trình tinh giản biên chế theo quy định.

2. Thực hiện có hiệu quả cơ chế một cửa:

Để thực hiện cơ chế một cửa đạt hiệu quả cần phải giao nhiệm vụ cho cán bộ phụ trách, đó là nhân viên phòng TC-HC. Lãnh đạo cần tạo điều kiện về nơi làm việc, phương tiện làm việc và chỗ ngồi chờ cho khách, tránh để khách đứng chờ hoặc đi lại nhiều qua các phòng.



