

Bình Phước, ngày 24 tháng 12 năm 2018

**KẾ HOẠCH  
ỨNG DỤNG VÀ PHÁT TRIỂN  
CÔNG NGHỆ THÔNG TIN, CẢI TIẾN HỆ THỐNG QUẢN LÝ,  
NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 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 2011-2010;

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; Kế hoạch số 459/KH-GDTXT ngày 17/9/2018 của Trung tâm GDTX tỉnh về việc Cải cách Hành chính, Truyền thông hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính tại đơn vị; Kế hoạch số 3995/KH-SGDĐT ngày 28/11/2018 của Sở GD&ĐT về việc Cải cách hành chính nhà nước năm 2019.

Giám đốc Trung tâm GDTX tỉnh xây dựng Kế hoạch thực hiện Kế hoạch số 3995/KH-SGDĐT ngày 28/11/2018 của Sở GD&ĐT về việc Cải cách hành chính nhà nước năm 2019 như sau:

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

Trung tâm tích cực xây dựng và triển khai Kế hoạch ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin trong hoạt động của đơn vị; triển khai thực hiện, duy trì, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 vào các hoạt động của đơn vị; phối hợp Buu điện trong công tác chuyển phát hồ sơ theo công văn số 3495/UBND-VX ngày 16/10/2014 của UBND tỉnh. năm học 2018-2019 và năm 2019 Trung tâm 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

