

Số: 311 /KH-SGD&ĐT

Hà Nội, ngày 20 tháng 01 năm 2016

KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác Cải cách hành chính năm 2016

Thực hiện Nghị quyết 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ về ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính (CCHC) nhà nước giai đoạn 2011-2020; Kế hoạch số 226/KH-UBND ngày 28/12/2015 của UBND thành phố Hà Nội về CCHC năm 2016; Căn cứ tình hình thực tiễn của Ngành, Sở Giáo dục và Đào tạo xây dựng Kế hoạch triển khai, thực hiện công tác CCHC năm 2016 như sau:

I. MỤC ĐÍCH- YÊU CẦU:

1. Mục đích:

- Đẩy mạnh công tác CCHC trong toàn ngành, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính, thực hiện rà soát các cơ chế chính sách nhằm thực hiện hiệu quả Luật Thủ đô và các quy định về xã hội hóa trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo; khuyến khích các thành phần kinh tế tham gia cung ứng dịch vụ công;

- Thực hiện có hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo hướng văn minh, hiện đại. Đẩy mạnh ứng dụng CNTT, tiếp tục thực hiện đơn giản hóa các thủ tục hành chính theo hướng có lợi cho người dân, tổ chức;

- Từng bước đổi mới chế độ công vụ, công chức theo hướng năng động, linh hoạt, nâng cao chất lượng công tác tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá, phân loại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; thu hút đội ngũ chuyên môn giỏi, thủ khoa các trường sư phạm về làm việc trong ngành;

- Tăng cường kiểm tra, nâng cao kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ, quy tắc ứng xử của công chức, viên chức.

2. Yêu cầu:

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị giáo dục tăng cường sự chỉ đạo toàn diện, thống nhất đồng bộ các nội dung CCHC;

- Cụ thể hóa các nội dung công tác CCHC năm 2016 gắn với thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch của Sở GD&ĐT đảm bảo chất lượng, hiệu quả, đúng tiến độ.

II. NỘI DUNG .

1. Công tác chỉ đạo điều hành.

a) Tổ chức triển khai kịp thời kế hoạch CCHC của Thành phố, Sở GD&ĐT. Hướng dẫn các đơn vị, cơ sở giáo dục xây dựng kế hoạch CCHC cụ thể, khả thi;

b) Tăng cường kiểm tra việc thực hiện CCHC, kiểm tra công vụ, kiểm tra việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại các cơ sở giáo dục gắn với kiểm tra quy chế dân chủ hoặc kiểm tra chuyên đề, chuyên môn. Nâng cao trách nhiệm người đứng đầu, xử lý kịp thời, nghiêm minh đối với cán bộ, công chức vi phạm kỷ luật và trách nhiệm thực thi công vụ, gây phiền hà cho cá nhân, tổ chức;

c) Đẩy mạnh công tác tuyên truyền về CCHC, nâng cao chất lượng, hình thức, nội dung tuyên truyền;

d) Tổ chức điều tra xã hội học, lấy ý kiến người dân, tổ chức đối với chất lượng dịch vụ hành chính công và dịch vụ sự nghiệp công. Từ đó, tiếp thu, khắc phục những thiếu sót và nâng cao chất lượng phục vụ người dân;

đ) Triển khai đánh giá đo lường, xác định chỉ số CCHC của Sở theo chỉ đạo của Thành phố.

2. Cải cách thể chế.

a) Thực hiện đúng quy định về dự thảo văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) trình Thành phố ban hành đảm bảo tiến độ, thời gian, hợp pháp, khả thi, đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước trong lĩnh vực ngành;

b) Rà soát và hệ thống hóa những văn bản QPPL của Thành phố liên quan lĩnh vực ngành; kiểm tra, rà soát một số văn bản hành chính do Thủ trưởng cơ quan ban hành trong năm 2016;

c) Đẩy mạnh công tác phân cấp thẩm quyền quản lý nhà nước giữa các cấp, đảm bảo điều kiện cần thiết để các đơn vị, cơ sở giáo dục thực hiện tốt công tác được phân cấp;

d) Tuyên truyền các văn bản pháp luật liên quan đến lĩnh vực Ngành, đặc biệt là Hiến pháp, Nghị quyết của Đảng bộ Thành phố, công tác bầu cử hội đồng nhân dân các cấp;

đ) Tiếp tục thực hiện các Quyết định 20, 21/QĐ-UBND của UBND thành phố Hà Nội về Ban hành tiêu chí trường chất lượng cao và Nghị quyết số 15/NQ-HĐND của HĐND thành phố Hà Nội về cơ chế tài chính để áp dụng đối với các trường chất lượng cao;

3. Cải cách thủ tục hành chính.

a) Tiếp tục rà soát, kiểm soát các TTHC thuộc quyền giải quyết của Sở đã được Thành phố phê duyệt. Triển khai thực hiện có hiệu quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông;

b) Phối hợp với các quận, huyện, rà soát, công khai, đánh giá các nhóm thủ tục hành chính liên quan đến thành lập, cấp phép, gia hạn các cơ sở giáo dục cấp tiểu học, trung học cơ sở thuộc quyền giải quyết của quận, huyện;

c) Sở GD&ĐT, các phòng GD&ĐT quận, huyện, thị xã giải quyết các TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; 100% và các đơn vị trực thuộc đều công khai các TTHC liên quan đến giáo viên và học sinh;

d) Tổ chức đánh giá sự hài lòng của người dân về các quy định và giải quyết các TTHC thuộc thẩm quyền của Sở GD&ĐT;

đ) Chỉ đạo, triển khai việc đánh giá thi đua các đơn vị về thực hiện CCHC và giải quyết các TTHC cho tổ chức, công dân vào cuối năm học.

4. Cải cách bộ máy hành chính.

a) Rà soát chức năng nhiệm vụ quản lý nhà nước của từng phòng ban Sở, tiếp tục phân cấp cho các đơn vị sự nghiệp về tài chính, tổ chức cán bộ nhằm tăng tính chủ động, khai thác tiềm năng và tự chịu trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị;

b) Tiếp tục kiện toàn tổ chức bộ máy các phòng ban Sở theo đúng Nghị định 24/2014/NĐ-CP ngày 04/4/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Nghị định số 37/2014/NĐ-CP của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

c) Tiếp tục rà soát, sắp xếp kiện toàn tổ chức bộ máy các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ngành quản lý.

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

a) Tiếp tục thực hiện các quy định về tuyển dụng, sử dụng, quản lý cán bộ, công chức, viên chức. Tiến hành rà soát, bổ sung nội dung, quy trình, quy chế đánh giá cán bộ, công chức, viên chức hằng năm phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của từng cơ quan, đơn vị và từng vị trí công tác;

b) Thực hiện đổi mới phương thức và nội dung các chương trình đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức; ban hành và triển khai kịp thời kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức của Ngành;

c) Thực hiện tốt chế độ chính sách liên quan đến tiền lương, bảo hiểm xã hội; đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ công chức; Ban hành và triển khai kịp thời kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, luân chuyển; điều động, biệt phái; thu hút đãi ngộ nguồn nhân lực chất lượng cao của Ngành;

d) Đẩy mạnh thanh tra, kiểm tra bằng nhiều hình thức: thường xuyên, đột xuất, chuyên đề; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; nâng cao tinh thần trách nhiệm và đạo đức công vụ của đội ngũ cán bộ công chức và người đứng đầu cơ quan đơn vị;

đ) Bố trí 100% đơn vị có lãnh đạo và cán bộ thực hiện công tác CCHC.

4. Cải cách tài chính công.

a) Nâng cao hiệu quả việc triển khai, thực hiện Nghị định 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước;

b) Đẩy mạnh việc giao quyền cho các đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế, tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập;

c) Tăng cường công tác kiểm tra các đơn vị sự nghiệp, nâng cao trách nhiệm sử dụng tài sản công, kinh phí từ ngân sách nhà nước, thực hiện dân chủ công khai minh bạch về tài chính; thực hiện tiết kiệm chống lãng phí.

5. Hiện đại hóa nền hành chính nhà nước.

a) Tiếp tục đổi mới lề lối và cách thức làm việc trong cơ quan Sở, rà soát quy chế hoạt động của cơ quan, thực hiện rõ chức năng nhiệm vụ đã được lãnh đạo Sở ban hành, thực hiện tốt mối quan hệ phối hợp giải quyết công việc trong thực thi công vụ;

b) Tiếp tục triển khai ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) theo Chỉ thị số 13/CT-TU ngày 09/6/2009 của Thành ủy; xây dựng và áp dụng TCVN ISO 9001:2008 trong các việc của cơ quan Sở và trong quy trình tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả TTHC. Tổ chức đánh giá sự hài lòng của tổ chức, công dân đối với việc cung cấp dịch vụ công; tổ chức đánh giá chỉ số CCHC của Sở năm 2016 theo hướng dẫn của UBND Thành phố.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Trưởng phòng ban Sở, trưởng phòng GD&ĐT quận huyện, thị xã, thủ trưởng các đơn vị trực thuộc đưa nội dung triển khai công tác CCHC vào nội dung kế hoạch năm 2016; cử cán bộ phối hợp với Văn phòng thực hiện các nhiệm vụ về CCHC, thực hiện đơn giản hóa các TTHC đã được Chủ tịch UBND Thành phố phê duyệt. Đặc biệt triển khai thực hiện Quyết định số 6674/QĐ-UBND ngày 17/12/2015 của UBND thành phố Hà Nội về việc ban hành chỉ số đánh giá kết quả CCHC của các Sở và các cơ quan ngang Sở, UBND quận, huyện thị xã thuộc thành phố Hà Nội giai đoạn 2016-2020; Triển khai rà soát các quy định từng TTHC theo chức năng nhiệm vụ được giao.

1. Các phòng GD&ĐT quận, huyện.

Xây dựng kế hoạch của đơn vị và của toàn ngành giáo dục cấp quận, huyện về thực hiện CCHC năm 2016. Tổ chức tuyên truyền, quán triệt các nhiệm vụ đối với cán bộ, công chức về các nội dung CCHC của Thành phố và của Ngành GD&ĐT Hà Nội;

Xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu và cán bộ, chuyên viên, viên chức thực hiện CCHC tại các đơn vị thuộc Phòng quản lý về nội dung công việc, thời gian hiệu quả trong các nhiệm vụ về CCHC. Đặc biệt công tác tiếp nhận và giải quyết các TTHC, không để tình trạng đơn thư vượt cấp có liên quan đến các vấn đề giải quyết TTHC;

Thực hiện giảm bớt các cuộc họp, gộp các cuộc họp có nội dung trên cùng đối tượng thực hiện; tăng cường ứng dụng CNTT, giảm văn bản giấy, tăng cường trao đổi giải quyết qua thư điện tử, gửi tài liệu cho cán bộ cơ sở xem trước khi họp ít nhất 3 ngày. Tiến tới, tại cuộc họp không phát tài liệu bằng văn bản giấy.

2. Các đơn vị trực thuộc.

Xây dựng kế hoạch của đơn vị về thực hiện CCHC năm 2016. Tổ chức tuyên truyền, quán triệt các nhiệm vụ của cán bộ, giáo viên, nhân viên về các nội dung CCHC của Thành phố và của Ngành GD&ĐT Hà Nội;

Xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu và cán bộ, viên chức thực hiện CCHC tại đơn vị, nội dung công việc, thời gian hiệu quả trong các nhiệm vụ về CCHC. Đặc biệt công tác tiếp nhận và giải quyết các TTHC; không để tình trạng đơn thư vượt cấp có liên quan đến các vấn đề giải quyết TTHC. Thực hiện kỷ cương, lên lớp đảm bảo đủ thời gian/tiết học, soạn và giảng bài chất lượng, chuẩn bị kỹ phương tiện và đồ dùng dạy học. Không đi muộn, về sớm. Ban Giám hiệu (các trường), ban giám đốc (các Trung tâm) phân công trực và giải quyết việc theo giờ hành chính.

3. Các phòng ban thuộc Sở:

3.1. Phòng Tổ chức cán bộ.

Là thành viên Ban chỉ đạo CCHC, thực hiện tốt các nhiệm vụ về CCHC, chịu trách nhiệm về hoạt động và kết quả công tác Cải cách thể chế; Cải cách bộ máy hành chính; Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; tham gia rà soát các TTHC lĩnh vực thành lập, giải thể các cơ sở giáo dục, tuyển dụng viên chức thuộc phòng quản lý theo kế hoạch; Tổ chức điều tra xã hội học về kết quả thực hiện chức năng nhiệm vụ của Sở và các đơn vị trực thuộc Sở theo nhiệm vụ được phân công.

- Phối hợp với Văn phòng Sở, bổ sung các cơ sở pháp lý mới liên quan đến giải quyết các TTHC cho tổ chức, công dân theo lĩnh vực phòng đảm nhiệm.

3.2 Phòng Kế hoạch- Tài chính.

- Là thành viên Ban chỉ đạo CCHC, chịu trách nhiệm về hoạt động và kết quả của công tác Cải cách tài chính công; tham gia rà soát các TTHC lĩnh vực thẩm định, phê duyệt các dự án đầu tư thuộc phòng quản lý theo kế hoạch;

- Phối hợp với Văn phòng, trình Sở tài chính cấp ngân sách theo quy định phục vụ việc thực hiện công tác CCHC toàn ngành và công tác rà soát các quy định TTHC theo kế hoạch đã được Giám đốc phê duyệt; Tổ chức điều tra xã hội học về tác động của việc thực hiện chế độ chính sách tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí hành chính; bổ sung các cơ sở pháp lý mới liên quan đến giải quyết các TTHC lĩnh vực phòng phụ trách.

3.3 Phòng Quản lý thi và kiểm định chất lượng giáo dục.

- Là thành viên Ban chỉ đạo CCHC, chịu trách nhiệm về hoạt động và kết quả của các hoạt động liên quan các thủ tục về chuyên trường, văn bằng, chứng chỉ, công tác thi và kiểm định chất lượng do phòng quản lý theo kế hoạch;

- Tổ chức điều tra xã hội học về mức độ hài lòng của người dân đối với cung ứng dịch vụ công của Sở theo sự phân công của Giám đốc;

- Phối hợp với Văn phòng Sở, bổ sung các cơ sở pháp lý mới liên quan đến giải quyết các TTHC lĩnh vực phòng phụ trách.

3.4. Thanh tra Sở.

- Là thành viên Ban chỉ đạo CCHC. Tham gia kiểm soát các TTHC lĩnh vực khiếu nại, tố cáo, phối hợp với Văn phòng Sở triển khai việc tiếp công dân theo quy định;

- Bổ sung các cơ sở pháp lý mới liên quan đến giải quyết các TTHC lĩnh vực phòng phụ trách cho tổ chức, công dân;

- Tổ chức *điều tra XHH* về mức độ phù hợp, tính khả thi, tính hiệu quả của VB QPPL do Sở tham mưu UBND Thành phố ban hành; Tổng hợp và phân loại kết quả điều tra.

3.5 Phòng Giáo dục có yếu tố nước ngoài.

- Là thành viên Ban chỉ đạo CCHC. Tham gia kiểm soát các TTHC về Giáo dục có yếu tố nước ngoài thuộc phòng quản lý theo kế hoạch; Tổ chức điều tra xã hội học về chất lượng công chức, viên chức của Sở và các đơn vị trực thuộc Sở theo sự phân công của Giám đốc;

- Phối hợp với Văn phòng Sở, thực hiện việc nhận hồ sơ và trả kết quả theo đúng quy định, bổ sung các cơ sở pháp lý mới liên quan đến giải quyết các TTHC lĩnh vực phòng phụ trách.

3.6 Phòng Giáo dục mầm non.

- Là thành viên Ban chỉ đạo CCHC. Tham gia kiểm soát TTHC về trường chuẩn quốc gia, trường chất lượng cao thuộc phòng quản lý theo kế hoạch; Tổ chức điều tra xã hội học về việc đảm bảo phương tiện, điều kiện làm việc, chế độ đãi ngộ đối với cán bộ, CC, VC theo sự phân công của Giám đốc;

- Phối hợp với Văn phòng Sở, bổ sung các cơ sở pháp lý mới liên quan đến giải quyết các TTHC lĩnh vực phòng phụ trách.

3.7 Phòng Giáo dục tiểu học.

- Là thành viên Ban chỉ đạo CCHC. Tham gia kiểm soát TTHC về trường chuẩn quốc gia, trường chất lượng cao thuộc phòng quản lý theo kế hoạch; Tổ chức điều tra xã hội

học về thông tin trên công thông tin điện tử của ngành (tính kịp thời, mức độ đầy đủ, mức độ thuận tiện của việc khai thác thông tin...);

- Phối hợp với Văn phòng Sở, thực hiện việc nhận hồ sơ và trả kết quả theo đúng quy định, bổ sung các cơ sở pháp lý mới đối với các TTHC lĩnh vực phòng phụ trách.

3.8 Phòng Giáo dục trung học.

- Là thành viên Ban chỉ đạo CCHC, tham gia kiểm soát các TTHC trường chuẩn quốc gia, trường chất lượng cao, dạy thêm học thêm thuộc phòng quản lý theo kế hoạch; Tổ chức điều tra xã hội học về chất lượng các văn bản điều hành của Sở; việc bố trí nguồn nhân lực cho công tác CCHC của Sở và các đơn vị trực thuộc Sở theo sự phân công của Giám đốc; công tác chỉ đạo và đôn đốc thực hiện CCHC của Sở và của toàn ngành;

- Phối hợp với Văn phòng Sở, thực hiện việc nhận hồ sơ và trả kết quả theo đúng quy định, bổ sung các cơ sở pháp lý mới đối với các TTHC lĩnh vực phòng phụ trách.

3.9 Phòng Giáo dục thường xuyên.

- Là thành viên Ban chỉ đạo CCHC, thực hiện kiểm soát các TTHC liên quan đến các Trung tâm thuộc phòng quản lý theo kế hoạch; Tổ chức điều tra xã hội học về tác động của công tác tuyên truyền đối với việc nâng cao nhận thức của người dân, tổ chức về CCHC theo sự phân công của Giám đốc;

- Phối hợp với Văn phòng Sở, bổ sung các cơ sở pháp lý mới liên quan đến giải quyết các TTHC lĩnh vực phòng phụ trách.

3.10 Phòng Giáo dục chuyên nghiệp.

- Là thành viên Ban chỉ đạo CCHC, thực hiện kiểm soát các TTHC lĩnh vực giáo dục chuyên nghiệp do phòng phụ trách; Phối hợp với phòng GDCYTNN, tổ chức điều tra xã hội học về chất lượng công chức, viên chức trong toàn ngành theo sự phân công của Giám đốc;

- Phối hợp với Văn phòng Sở, thực hiện việc nhận hồ sơ và trả kết quả theo đúng quy định, bổ sung các cơ sở pháp lý mới liên quan đến giải quyết các TTHC lĩnh vực phòng phụ trách đảm bảo cập nhật, thường xuyên.

3.11 Phòng Khoa học công nghệ.

- Là thành viên Ban chỉ đạo CCHC thực hiện tốt các nhiệm vụ về CCHC; chịu trách nhiệm tham mưu với lãnh đạo thực hiện tốt việc hiện đại hóa nền hành chính; tham gia kiểm soát các TTHC thuộc phòng quản lý theo kế hoạch; Tổ chức điều tra xã hội học về mức độ sử dụng phần mềm quản lý văn bản điều hành tác nghiệp của CB, CC, VC.

- Cập nhật và công khai mục “Tiếp nhận phản ánh kiến nghị của công dân về quy định TTHC” trên Công thông tin điện tử của ngành;

- Phối hợp với Văn phòng mở chuyên mục “Thông tin GD pháp luật” trên công thông tin điện tử của Ngành, thực hiện việc ứng dụng CNTT toàn ngành, giải quyết các TTHC cho công dân đạt 100% mức độ 2 và có từ 2-3 TTHC đạt mức độ 3. Bổ sung các cơ sở pháp lý mới liên quan đến giải quyết các TTHC lĩnh vực phòng phụ trách.

3.12 Phòng Công tác học sinh sinh viên.

- Là thành viên Ban chỉ đạo CCHC, thực hiện tốt các nhiệm vụ về CCHC; Tổ chức điều tra xã hội học về tác động của hoạt động tuyên truyền, phổ biến GDPL đến người dân, tổ chức theo sự phân công của Giám đốc;

- Phối hợp với Văn phòng Sở, rà soát và bổ sung TTHC mới liên quan đến việc cấp lại huy chương, giấy chứng nhận thành tích về văn nghệ, TDTD cho học sinh.

3.13. Văn phòng Sở.

Là thường trực Ban chỉ đạo, chịu trách nhiệm đôn đốc, tổng hợp, kiểm tra các đơn vị thực hiện CCHC theo các nhiệm vụ được giao. Tổ chức điều tra xã hội học về kết quả thực hiện công tác tiếp công dân và tiếp nhận giải quyết đơn thư khiếu nại của Sở.

Đối chiếu với yêu cầu của Thành phố và đôn đốc các phòng ban Sở, các phòng GD&ĐT quận huyện, các đơn vị trực thuộc đảm bảo yêu cầu về tiến độ thời gian và chất lượng thực hiện CCHC. Tổng hợp trình lãnh đạo ký duyệt và báo cáo kết quả về UBND Thành phố (Qua Sở Nội vụ).

4. Chế độ báo cáo.

Các phòng ban cơ quan Sở tổng hợp và định kỳ báo cáo về Văn phòng Sở theo các mốc thời gian (Quý I trước ngày 25/3; quý II trước ngày 25/6; quý III trước ngày 25/9; cả năm trước ngày 05/12/2016 để Văn phòng tổng hợp báo cáo Thành phố.

Thực hiện kế hoạch này, Sở yêu cầu lãnh đạo các đơn vị tập trung chỉ đạo các nhiệm vụ về CCHC năm 2016, phân công cán bộ tham gia thực hiện, đảm bảo chất lượng và hoàn thành nhiệm vụ theo đúng thời gian quy định./.

Nơi nhận:

- UBNDTP; (đề b/cáo)
- Sở Nội vụ; (Phối hợp)
- BCĐ CCHC Sở;
- Các phòng ban Sở ;(thực hiện)
- Công thông tin điện tử của ngành;
- Lưu VT-VP. ~~7~~ -



Nguyễn Hữu Độ