

Số: *32b*/KH-SGD&ĐT

Hà Nội, ngày 14 tháng 02 năm 2017

KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác Cải cách hành chính năm 2017

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; Chương trình 08/CTr/TU ngày 26/4/2016 của Thành ủy Hà Nội về “ Đẩy mạnh cải cách hành chính, tạo bước chuyển mạnh về kỷ luật, kỷ cương, ý thức trách nhiệm, chất lượng phục vụ nhân dân của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức giai đoạn 2016-2020; Kế hoạch số 158/KH-UBND ngày 24/8/2016 của UBND thành phố Hà Nội về CCHC nhà nước của thành phố Hà Nội giai đoạn 2016-2020”; Quyết định số 7362/QĐ-UBND ngày 31/12/2016 của UBND thành phố Hà Nội về việc phê duyệt Kế hoạch CCHC nhà nước năm 2017 của thành phố Hà Nội; Căn cứ sự chỉ đạo của Thành phố về “ Năm kỷ cương hành chính 2017” và tình hình thực tiễn của Ngành, Sở Giáo dục và Đào tạo xây dựng Kế hoạch triển khai, thực hiện công tác CCHC năm 2017 như sau:

I. MỤC TIÊU- YÊU CẦU

1. Mục tiêu

- Thực hiện “*Năm kỷ cương hành chính 2017*” nhằm tạo sự đột phá về kỷ cương hành chính, hướng tới nền hành chính hành động và phục vụ; nâng cao đạo đức, kỷ luật, kỷ cương công vụ, ý thức trách nhiệm, tinh thần phục vụ và thực hiện nếp sống, văn hóa ứng xử chuẩn mực nơi công sở, nơi cư trú, địa điểm công cộng của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức toàn ngành;

- Tạo sự chuyển biến mạnh mẽ trong hiện đại hóa hành chính theo hướng chuyên nghiệp và hiệu quả, đảm bảo tính đồng bộ, hội nhập quốc tế nhằm thực hiện có hiệu quả công tác quản lý nhà nước lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo trên địa bàn Thành phố, góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế-xã hội của Thủ đô;

- Phân đầu Chỉ số CCHC năm 2017 thuộc nhóm các đơn vị dẫn đầu Thành phố.

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; chủ động nghiên cứu, sáng tạo từng lĩnh vực, tăng cường áp dụng những giải pháp để CCHC là khâu đột phá trong quản lý, chỉ đạo, điều hành của toàn Ngành;

- Cụ thể hóa các nội dung công tác CCHC năm 2017 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. CHỈ TIÊU, NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Công tác chỉ đạo điều hành cải cách hành chính

a) Chỉ tiêu:

- Thủ trưởng cơ quan, các đơn vị giáo dục trực thuộc trực tiếp phụ trách, chỉ đạo, tổ chức triển khai thực hiện CCHC và chịu trách nhiệm toàn diện về công tác CCHC của cơ quan, đơn vị mình quản lý;

-100% các phòng ban cơ quan Sở đưa nội dung CCHC 2017 vào kế hoạch của phòng năm 2017; 100% các đơn vị, cơ sở giáo dục trực thuộc Sở xây dựng kế hoạch CCHC năm 2017 phù hợp với chức năng nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị;

-Thực hiện công tác kiểm tra 30% các đơn vị, cơ sở giáo dục trực thuộc và các phòng GD&ĐT quận, huyện, thị xã về CCHC; 100% các đơn vị tự kiểm tra công tác CCHC năm 2017 tại cơ quan, đơn vị;

- Mở chuyên mục “ Ý kiến người dân đóng góp cho ngành GD&ĐT Thủ đô phát triển” trên Công thông tin điện tử của Ngành để giúp thủ trưởng cơ quan nắm bắt và điều chỉnh những thông tin quản lý và giải quyết những bức xúc của người dân về lĩnh vực GD&ĐT.

b) Nhiệm vụ:

- Tổ chức triển khai kịp thời Kế hoạch CCHC của Sở tới các phòng ban cơ quan Sở, các đơn vị, cơ sở giáo dục trực thuộc, các phòng GD&ĐT quận, huyện, thị xã, các bộ phận, cán bộ giải quyết TTHC; xác định rõ mục tiêu, chỉ tiêu, tiến độ hoàn thành, phân công trách nhiệm cụ thể;

- Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu trong công tác CCHC; tăng cường sự giám sát của nhân dân trong việc thúc đẩy CCHC, đạo đức công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức toàn ngành. Phối hợp tổ chức điều tra xã hội học, đo lường sự hài lòng của cá nhân, tổ chức về chất lượng phục vụ của cán bộ, công chức, viên chức theo các nội dung về CCHC, thủ tục hành chính. Đánh giá, xác định chỉ số CCHC năm 2017 của Sở theo chỉ đạo của Thành phố.

- Sở GD&ĐT kiểm tra theo chuyên đề hoặc phối hợp với chuyên môn kiểm tra các đơn vị, cơ sở giáo dục về triển khai, thực hiện CCHC năm 2017 để kịp thời chấn chỉnh những tồn tại, hạn chế cũng như lắng nghe ý kiến các đơn vị đóng góp về CCHC lĩnh vực ngành;

- Tăng cường công tác tuyên truyền về CCHC bằng nhiều hình thức, phong phú, đa dạng đến toàn thể cán bộ, giáo viên, học sinh và nhân dân trên địa bàn.

2. Cải cách thể chế.

a) Chỉ tiêu:

- Đảm bảo 100% các phòng ban cơ quan Sở thực hiện đúng quy trình ban hành văn bản QPPL khi được Giám đốc phân công chủ trì soạn thảo trình Thành phố;

- Đảm bảo 100% các phòng ban soạn thảo văn bản hành chính đúng thể thức, thẩm quyền trước khi trình lãnh đạo ký ban hành và gửi các đơn vị bằng văn bản chữ ký số (*tuyệt đối, không gửi cơ sở văn bản không có chữ ký của lãnh đạo, không có dấu*). Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Giám đốc về thể thức, thẩm quyền ban hành văn bản theo đúng quy định tại Thông tư 01/2011/TT-BNV ngày 19/01/2011 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản hành chính.

b) Nhiệm vụ.

- Các phòng ban cơ quan Sở chủ động nghiên cứu Luật ban hành văn bản QPPL, thông tư về soạn thảo văn bản hành chính, phối hợp rà soát các văn bản QPPL của Bộ,

Thành phố liên quan đến lĩnh vực GD&ĐT, phát hiện các nội dung bất cập, hạn chế để kiến nghị bổ sung thay thế;

- Nghiên cứu các quy định tại các Quyết định 20, 21 và Nghị quyết 15 của Thành phố về trường chất lượng cao, tiếp tục đề xuất với Thành phố điều chỉnh một số quy định cho phù hợp với cơ chế đặc thù của Thủ đô để sự nghiệp GD&ĐT phát triển bền vững;

- 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 2017;

- 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.

3. Cải cách thủ tục hành chính.

a) Chỉ tiêu:

- Đảm bảo ít nhất 40% số TTHC của Sở đến cuối năm 2017 đạt mức độ 3; Chuẩn bị các điều kiện cần thiết theo lộ trình để đến năm 2020, có từ 70%-80% các dịch vụ công trực tuyến đạt mức độ 3, mức độ 4;

- 100% các TTHC thuộc phạm vi quản lý của Sở được thực hiện thông qua cơ chế một cửa, một cửa liên thông;

- 100% các TTHC được công khai, minh bạch trên trang thông tin điện tử của Ngành;

b) Nhiệm vụ:

- Tiếp tục rà soát các TTHC thuộc quyền giải quyết của Sở đã được Thành phố phê duyệt tại quyết định số 6139/QĐ-UBND. Triển khai thực hiện có hiệu quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông;

- Chủ động rà soát các TTHC liên quan đến lĩnh vực kinh doanh có điều kiện thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở GD&ĐT; phối hợp với các Phòng GD&ĐT quận, huyện, thị xã rà soát các thủ tục hành chính liên quan đến lĩnh vực kinh doanh có điều kiện thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND quận, huyện, thị xã theo chỉ đạo của Thành phố;

- 100% và các đơn vị trực thuộc công khai quy trình giải quyết các TTHC liên quan đến giáo viên và học sinh;

- Thực hiện trực và tiếp công dân hàng tuần, giải quyết khiếu nại tố cáo đúng thẩm quyền, đúng quy trình, quy định theo Luật tiếp công dân và theo chỉ đạo của Thành ủy tại Chỉ thị số 15-CT/TU ngày 16/12/2016;

- Xử lý nghiêm những cá nhân, đơn vị tùy tiện đặt ra các quy định trái pháp luật, gây phiền hà cho tổ chức và công dân; xử lý trách nhiệm đối với công chức, viên chức những nhiều, buộc tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ nhiều lần, hồ sơ trả lại nhiều lần và xử lý trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị đó.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

a) Chỉ tiêu:

- Hoàn thành sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy cơ quan Sở và các đơn vị trực thuộc;

- 100% các phòng ban Sở, đơn vị giáo dục, bộ phận làm việc trên phương châm 5 rõ: “Rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ quy trình, rõ hiệu quả”.

b) Nhiệm vụ:

- Triển khai kịp thời, thực hiện nghiêm các quyết định và chỉ đạo của UBND Thành phố và sắp xếp của Sở GD&ĐT về kiện toàn tổ chức bộ máy, đảm bảo đủ cán bộ, công chức làm việc theo hướng chuyên môn hóa từng khâu, từng loại việc, đảm bảo nguyên tắc “*Một đầu mối, một việc xuyên suốt*”; phân công nhiệm vụ phù hợp chuyên môn, sở trường, năng lực của từng cán bộ công chức, viên chức, phù hợp với vị trí việc làm của công chức, viên chức. *Thời gian thực hiện: Xong trước ngày 30/6/2017.

- 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;

- 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;

- 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, viên chức

a) Chỉ tiêu:

- 100% các phòng ban cơ quan Sở và các đơn vị, cơ sở giáo dục có cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm;

- 100% công chức được đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ và kỹ năng công vụ;

- 100% viên chức được bồi dưỡng về đạo đức nghề nghiệp, cập nhật, nâng cao kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành.

b) Nhiệm vụ:

- 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;

- 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;

- Thực hiện tuyển dụng, bố trí, sử dụng cán bộ công chức đúng vị trí việc làm theo Đề án đã được phê duyệt;

- Thực hiện công khai, đa dạng hóa các hình thức tiếp nhận và giải quyết các phản ánh kiến nghị của tổ chức, công dân về giải quyết TTHC, về thái độ, hiệu quả phục vụ của cán bộ, công chức, viên chức;

- Đổi mới mạnh mẽ chất lượng, hiệu quả công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, triển khai theo đề án “Nâng cao chất lượng đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức thành phố Hà Nội”;

- 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;

- Bố trí 100% đơn vị trường và cơ sở giáo dục có lãnh đạo và cán bộ thực hiện công tác CCHC.

6. Cải cách tài chính công

a) Chỉ tiêu:

Thực hiện giao quyền tự chủ về tài chính cho 100% các đơn vị giáo dục; đảm bảo tỷ lệ tích lũy hợp lý cho đầu tư phát triển, thực hiện tiết kiệm triệt để, chống lãng phí, đảm bảo chính sách an sinh xã hội;

b) Nhiệm vụ:

- Đẩy nhanh tiến độ triển khai, thực hiện Nghị định số 16/2015/NĐ-CP của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập; Tăng cường công tác kiểm soát đối với cơ quan và các đơn vị sự nghiệp công lập; nâng cao trách nhiệm, hiệu quả sử dụng tài sản, kinh phí từ ngân sách nhà nước; thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch về tài chính;

- 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; Nghị định 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015, 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; Nghị định số 115/2005/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các tổ chức khoa học và công nghệ;

- 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.

7. Hiện đại hóa nền hành chính nhà nước

a) Chỉ tiêu:

- 100% các đơn vị giáo dục có mạng thông tin nội bộ, các văn bản chỉ đạo của Sở đến các đơn vị được giao dịch hoàn toàn dưới dạng điện tử;

- Cơ quan Sở sử dụng phần mềm dùng chung của Thành phố để thực hiện các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4. Lãnh đạo Sở sử dụng ứng dụng chung của Thành phố trên thiết bị máy tính bảng để xử lý điều hành công việc, giảm sổ sách, giấy tờ;

- 100% cán bộ, công chức cơ quan Sở được đào tạo, hướng dẫn sử dụng phần mềm dùng chung của Thành phố và sử dụng hộp thư điện tử để trao đổi thông tin trong công việc;

- 100% các phòng ban cơ quan Sở thực hiện quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2008, tiến tới ứng dụng CNTT, quản lý chất lượng theo hệ thống ISO điện tử.

b) Nhiệm vụ:

- Tăng cường vai trò lãnh đạo của cấp ủy đảng và lãnh đạo Sở, gắn kết chặt chẽ giữa ứng dụng CNTT với công tác CCHC; gắn kết chỉ tiêu triển khai ứng dụng CNTT

với tiêu chí đánh giá thi đua trong cơ quan, là yêu cầu bắt buộc đối với công tác cán bộ;

- 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;

- Đẩy mạnh 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.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của Trưởng phòng ban Sở, thủ trưởng đơn vị giáo dục.

- Chịu trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức thực hiện nghiêm việc xây dựng kế hoạch CCHC năm 2017 (*Gửi về Văn phòng Sở để tổng hợp trước ngày 25/02/2017*). Trong đó, xác định mục tiêu, nhiệm vụ, phân công thực hiện các nội dung của công tác CCHC của ngành. Trong đó, ưu tiên thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm về CCHC phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của từng đơn vị.

- Chịu trách nhiệm trước Giám đốc về công tác CCHC của đơn vị. Nếu để xảy ra tình trạng những nhiều, sai quy định, yêu cầu bổ sung hồ sơ ngoài quy định, trả lại hồ sơ quá 02 lần cho một vụ việc, thì phải xử lý trách nhiệm người đứng đầu cơ quan đó. Đồng thời xử lý kiểm điểm đối với cán bộ, công chức, viên chức thực hiện nhiệm vụ.

2. Trách nhiệm của 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 2017. Tổ chức tuyên truyền, quán triệt các nhiệm vụ đối với cán bộ, công chức về các nội dung CCHC năm 2017 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.

3. Trách nhiệm của các đơn vị trực thuộc.

-Xây dựng kế hoạch của đơn vị về thực hiện CCHC năm 2017. 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.

4. Nhiệm vụ của các phòng ban thuộc Sở.

4.1. Phòng Tổ chức cán bộ.

- Là thành viên Ban chỉ đạo 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;

- Chủ trì xây dựng kế hoạch kiểm tra công tác CCHC tại các đơn vị giáo dục. Đảm bảo kiểm tra 30% các đơn vị trong năm 2017;

* Thời gian thực hiện: *Xong trước ngày 05/3/2017.*

- Chủ trì xây dựng Quy chế làm việc của cơ quan, trình Giám đốc ký ban hành;

* Thời gian thực hiện: *Xong trước ngày 30/4/2017.*

- Phối hợp khảo sát về mức độ hài lòng của người dân đối với dịch vụ công của Sở theo sự phân công của Giám đốc;

- Chủ động 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 .

4.2 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;

- Phối hợp với Văn phòng, trình Sở tài chính cấp đủ ngân sách theo quy định phục vụ việc thực hiện công tác CCHC toàn ngành;

-Thực hiện phối hợp với các phòng ban kiểm tra công tác CCHC tại cơ sở khi kế hoạch được Giám đốc phê duyệt.

4.3 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 hành chính về chuyển trường, văn bằng, chứng chỉ, công tác thi và kiểm định chất lượng do phòng quản lý theo kế hoạch;

- Phối hợp khảo sát về mức độ hài lòng của người dân đối với các dịch vụ công của Sở theo sự phân công của Giám đốc;

- Chủ động bổ sung các cơ sở pháp lý mới liên quan đến giải quyết các TTHC lĩnh vực phòng phụ trách;

- Phối hợp với các phòng ban kiểm tra công tác CCHC tại cơ sở khi kế hoạch được Giám đốc phê duyệt.

4.4. Thanh tra Sở.

- Là thành viên Ban chỉ đạo CCHC. Tham gia kiểm soát các TTHC lĩnh vực xác minh văn bằng chứng chỉ; 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 TTHC lĩnh vực phòng phụ trách;

- Phối hợp khảo sát về mức độ hài lòng của người dân đối với các dịch vụ công của Sở theo sự phân công của Giám đốc;

- Phối hợp với các phòng ban kiểm tra công tác CCHC tại cơ sở khi kế hoạch được Giám đốc phê duyệt.

4.5 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;
- Phối hợp khảo sát về mức độ hài lòng của người dân đối với các dịch vụ công của Sở theo sự phân công của Giám đốc;
- Chủ động bổ sung các cơ sở pháp lý mới liên quan đến giải quyết các TTHC lĩnh vực phòng phụ trách.
- Phối hợp với các phòng ban kiểm tra công tác CCHC tại cơ sở khi kế hoạch được Giám đốc phê duyệt.

4.6 Phòng Giáo dục phổ thông.

- 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;
- Phối hợp khảo sát về mức độ hài lòng của người dân đối với các dịch vụ công của Sở theo sự phân công của Giám đốc;
- Chủ động bổ sung các cơ sở pháp lý mới đối với các TTHC lĩnh vực phòng phụ trách.
- Phối hợp với các phòng ban kiểm tra công tác CCHC tại cơ sở khi kế hoạch được Giám đốc phê duyệt.

4.7 Phòng Giáo dục thường xuyên-chuyên nghiệp.

- Là thành viên Ban chỉ đạo CCHC, thực hiện kiểm soát các TTHC thuộc phòng quản lý theo đúng quy định tại kế hoạch này;
- Phối hợp khảo sát về mức độ hài lòng của người dân đối với cung ứng dịch vụ công của Sở theo sự phân công của Giám đốc;
- Chủ động bổ sung các cơ sở pháp lý mới liên quan đến giải quyết các TTHC lĩnh vực phòng phụ trách.
- Phối hợp với các phòng ban kiểm tra công tác CCHC tại cơ sở khi kế hoạch được Giám đốc phê duyệt.

4.8 Phòng Chính trị- tư tưởng.

- Là thành viên Ban chỉ đạo CCHC, thực hiện tốt các nhiệm vụ về CCHC;
- Đôn đốc các trường và các cơ sở giáo dục thực hiện tốt công tác CCHC năm 2017.
- Phối hợp với các phòng ban kiểm tra công tác CCHC tại cơ sở khi kế hoạch được Giám đốc phê duyệt.

4.9 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;
- Là đầu mối, giúp Giám đốc triển khai thực hiện các nhiệm vụ công tác CCHC của cơ quan Sở và của toàn Ngành;
- Xây dựng và trình Giám đốc ký ban hành kế hoạch CCHC 2017. * Thời gian thực hiện: *Xong trước 15/02/2017*;
- Bộ phận CNTT Văn phòng Sở thiết lập chuyên mục “Tiếp nhận phản ánh kiến nghị của công dân về quy định TTHC”; mở chuyên mục “Thông tin GD pháp luật”, chuyên mục “ Người dân góp ý xây dựng công tác CCHC của Ngành” trên cổng

thông tin điện tử, thực hiện việc ứng dụng CNTT toàn ngành, giải quyết các TTHC cho công dân đạt 100% mức độ 2, trong đó có ít nhất 40% TTHC đạt mức độ 3 cuối năm 2017.

- Xây dựng kế hoạch thông tin tuyên truyền CCHC năm 2017 của Ngành. * Thời gian thực hiện: *Xong trước ngày 25/02/2017.*

Đối chiếu với yêu cầu của Thành phố và đơn 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*).

5. 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 2017, chủ động triển khai thực hiện theo kế hoạch, đảm bảo chất lượng và hoàn thành nhiệm vụ theo đúng thời gian quy định./.

Nơi nhận:

- UBNDTP; (để b/cáo)
- Sở Nội vụ; (Phối hợp)
- BCD CCHC Sở;
- Các Phó GD;
- Các phòng ban Sở;(thực hiện)
- Các phòng GD&ĐT q,h,t,x;
- Các đơn vị giáo dục trực thuộc;
- Bộ phận một cửa Sở GD&ĐT;
- Tạp chí GD Thủ đô;
- Công thông tin điện tử của ngành;
- Lưu VT-VP. *2017*



GIÁM ĐỐC

Nguyễn Hữu Độ