

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 7
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 718 /GDĐT

Quận 7, ngày 25 tháng 5 năm 2023

V/v thực hiện các giải pháp nâng cao hiệu quả hoạt động công vụ và chế độ thông tin báo cáo.

Kính gửi:

- Hiệu trưởng Trường Mầm non, Tiểu học, THCS công lập;
- Thủ trưởng các cơ sở giáo dục trực thuộc Ủy ban nhân dân quận;
- Chủ cơ sở nhóm lớp Mầm non, Mẫu giáo độc lập tư thực trên địa bàn Quận 7.

Căn cứ Công văn số 1854/UBND-VP ngày 19 tháng 4 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Quận 7 về việc thực hiện các giải pháp nâng cao hiệu quả hoạt động công vụ;

Căn cứ Công văn số 2310/UBND-VP ngày 10 tháng 5 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Quận 7 về việc thực hiện chế độ thông tin báo cáo;

Nhằm thực hiện có hiệu quả Chủ đề năm 2023 “Nâng cao hiệu quả hoạt động công vụ, đẩy mạnh cải cách hành chính và cải thiện môi trường đầu tư; thúc đẩy phát triển kinh tế, đảm bảo an sinh xã hội”, đồng thời nâng cao trách nhiệm của các đơn vị trong việc tổ chức thực hiện các nội dung chỉ đạo của Quận ủy Quận 7, Ủy ban nhân dân quận, Phòng Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) đề nghị:

1. Hiệu trưởng đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập thuộc quận nêu cao tinh thần trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị, thực hiện các công việc sau:

- Chủ động, thường xuyên rà soát, tổ chức thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao bao gồm các văn bản chỉ đạo của Quận ủy, Ủy ban nhân dân quận, Phòng GDĐT quận về truyền đạt ý kiến chỉ đạo, các kiến nghị của cấp cơ sở, doanh nghiệp và người dân.

- Phân công 01 nhân sự kịp thời cập nhật, rà soát, theo dõi các nội dung chỉ đạo, giao việc của Phòng GDĐT trên hệ thống văn bản điện tử (email) và đường link quản lý văn bản để kịp thời tham mưu giải quyết công việc (https://docs.google.com/spreadsheets/d/1JXC6A1-yIgr2Bv_ToY7CtT-V6Iq3VyOAdCgIuoK7b3E/edit?usp=sharing).

- Đối với các nhiệm vụ được giao đã quá thời hạn nhưng chưa hoàn thành: chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày quá thời hạn được giao, Hiệu trưởng đơn vị phải có báo cáo giải trình cho Phòng GDĐT để xem xét, chỉ đạo, trong đó lưu ý nội dung báo cáo phải đảm yêu cầu sau:

+ Nội dung được giao, tiến độ được giao;

+ Lý do vì sao chưa hoàn thành, đánh giá nguyên nhân;

+ Cam kết, chịu trách nhiệm về tiến độ hoàn thành;

+ Kiến nghị, đề xuất tháo gỡ (nếu có).

- Đối với các hồ sơ công việc do đơn vị tiếp nhận, sau khi xem xét, đánh giá, nếu không thuộc thẩm quyền của đơn vị: chậm nhất sau 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, văn bản, phải kịp thời báo cáo, xác định rõ cơ sở pháp lý của nội dung, đề xuất Phòng GDĐT xem xét, chỉ đạo; không được lưu hồ sơ hoặc giữ hồ sơ quá thời hạn nêu trên mà không có ý kiến.

- Đối với văn bản do các cơ quan gửi đến lấy ý kiến: Phải có phản hồi ý kiến chính thức bằng văn bản cho đơn vị (đồng ý hoặc không đồng ý); thời hạn phản hồi theo quy định, trường hợp không có quy định thì chậm nhất 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận văn bản phải có ý kiến phản hồi bằng văn bản.

- Rà soát, nắm chắc tình hình, kịp thời giải quyết các vấn đề liên quan đến chế độ chính sách của nhà giáo, đảm bảo quyền và lợi ích chính đáng của phụ huynh và học sinh.

- Không để xảy ra các vụ việc phức tạp, tụ tập đông người, không để tình trạng báo chí đưa tin, người dân phản ánh, gửi đơn thư, khiếu nại, tố cáo vượt cấp.

- Thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo về các vấn đề đột xuất, phát sinh theo nguyên tắc báo cáo ngay (kể cả ngoài giờ hành chính) bằng tin nhắn hoặc điện thoại cho Trưởng phòng GDĐT hoặc lãnh đạo phụ trách bậc học khi phát hiện vụ việc hoặc nội dung báo chí phản ánh.

Hiệu trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng GDĐT quận nếu không tuân thủ hoạt động công vụ và chế độ báo cáo nêu trên. Đây cũng là một tiêu chí đánh giá chất lượng hiệu quả công việc đối với cán bộ quản lý tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân quận.

2. Thủ trưởng các cơ sở giáo dục trực thuộc quận, chủ cơ sở nhóm lớp Mầm non, Mẫu giáo độc lập tư thực trên địa bàn quận thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo như sau:

- Rà soát, nắm chắc tình hình, kịp thời giải quyết các vấn đề phụ trách, đảm bảo quyền và lợi ích chính đáng của người dân, doanh nghiệp, không để xảy ra các vụ việc phức tạp, tụ tập đông người, tránh tình trạng báo chí đưa tin, người dân phản ánh, gửi đơn thư, khiếu nại, tố cáo vượt cấp.

- Kịp thời nắm tình hình, chủ động xử lý các nội dung báo chí đăng tải theo thẩm quyền, báo cáo kết quả xử lý gửi về Ủy ban nhân dân quận (thông qua Phòng GDĐT quận).

- Thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo về các vấn đề đột xuất, phát sinh theo nguyên tắc:

+ Báo cáo ngay (kể cả ngoài giờ hành chính), bằng tin nhắn hoặc điện thoại cho lãnh đạo Phòng GDĐT phụ trách bậc học khi phát hiện vụ việc hoặc nội dung

báo chí phản ánh.

+ Báo cáo bằng văn bản cho Trưởng phòng GDĐT quận sau khi đã rà soát, củng cố hồ sơ, tiến độ giải quyết đến thời điểm báo cáo và tiếp tục thực hiện chế độ báo cáo, cập nhật cho đến khi vụ việc được xử lý xong.

- Thủ trưởng cơ sở giáo dục trực thuộc Ủy ban nhân dân quận chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng GDĐT quận nếu không kịp thời xử lý, không tuân thủ chế độ, nội dung báo cáo nêu trên.

Phòng GDĐT Quận 7 đề nghị các cơ sở giáo dục công lập thuộc quận, các đơn vị giáo dục trực thuộc quận và các nhóm lớp Mẫu non, Mẫu giáo độc lập tự thực trên địa bàn quận nghiêm túc thực hiện các nội dung trên. /TL

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, A.Thảo.

TRƯỞNG PHÒNG



Đặng Nguyễn Thịnh

