

Số: 85/KH-GDDT

Tân Phú, ngày 19 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH

Thực hiện công tác Cải cách thủ tục hành chính năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo

Căn cứ Kế hoạch số 12/QĐ-UBND ngày 15 tháng 01 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận Tân Phú về Kế hoạch thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính năm 2024 trên địa bàn quận Tân Phú, Phòng Giáo dục và Đào tạo ban hành Kế hoạch thực hiện công tác Cải cách thủ tục hành chính năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo, nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Khắc phục những tồn tại, hạn chế trong quá trình thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính, phục vụ người dân, doanh nghiệp trong ngành Giáo dục và Đào tạo.

- Tăng cường trách nhiệm và nâng cao hiệu quả trong việc thực hiện cải cách thủ tục hành chính, tập trung nâng cao hiệu quả trong công tác chỉ đạo, điều hành phục vụ người dân, doanh nghiệp; triển khai thực hiện đạt kết quả các nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm do Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giao.

2. Yêu cầu

- Xác định nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính và hiện đại hoá phương thức chỉ đạo, điều hành là giải pháp quan trọng góp phần thực hiện thắng lợi kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của quận; là một trong những nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên và liên tục trong chỉ đạo điều hành của Ủy ban nhân dân quận, phường và là trách nhiệm chính trị trong xây dựng nền hành chính chuyên nghiệp, năng động, trách nhiệm, hiện đại đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế và hội nhập quốc tế.

- Triển khai thực hiện nghiêm túc, hiệu quả trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính phải gắn liền với việc đẩy mạnh trong chuyển đổi số, đổi mới, có sản phẩm hiệu quả trong việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thúc đẩy việc giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; hiện đại hoá phương thức chỉ đạo, điều hành phục vụ người dân và doanh nghiệp.

- Xác định cụ thể, rõ ràng trách nhiệm và phân công thực hiện phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Huy động sự tham gia, phối hợp của các cơ quan, đơn vị có liên quan để nâng cao chất lượng và hiệu quả cao trong công tác cải cách thủ tục hành chính.
- phải khắc phục hiệu quả những tồn tại và hạn chế trong quá trình tổ chức thực hiện cải cách thủ tục hành chính trong năm 2023

II. MỤC TIÊU TRỌNG TÂM

1. Công khai kịp thời, đầy đủ, chính xác các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết để người dân, doanh nghiệp biết, thực hiện và giám sát việc thực hiện, tránh tình trạng tự đặt thêm các thành phần hồ sơ ngoài quy định; gây khó khăn cho người dân, doanh nghiệp trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

2. Tỷ lệ giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính đúng hạn từ 98% trở lên trong từng lĩnh vực.

3. 100% thực hiện ký sổ trong quá trình tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính.

4. 100% thực hiện công khai và cập nhật kịp thời tỷ lệ giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính đúng hạn, trễ hạn trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố.

5. 100% hồ sơ thủ tục hành chính giải quyết trễ hạn phải kịp thời thông báo, xin lỗi tổ chức, cá nhân theo quy định..

6. Tỷ lệ số hoá kết quả và hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đạt từ 80%.

7. 100% phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định, THHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Phòng Giáo dục và Đào tạo được tiếp nhận, xử lý, trả lời và công khai kết quả trả lời trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

Rà soát, đề xuất tái cấu trúc, đơn giản hoá thủ tục hành chính đảm bảo tinh gọn, thực chất, hiệu quả.

8. Rà soát, đề xuất thủ tục hành chính/ nhóm thủ tục hành chính đủ điều kiện thực hiện giải quyết ngay trong ngày làm việc.

III. NỘI DUNG

1. Đề cao trách nhiệm người đứng đầu và trách nhiệm cá nhân của cán bộ công chức, viên chức và người lao động cơ quan hành chính nhà nước trong xử lý công việc; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính. Phát huy vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị thanh tra, kiểm tra nội bộ để kịp thời biểu dương, khen thưởng những tập thể, cá nhân làm tốt, xử lý nghiêm những tập thể, cá nhân chưa là tốt.

Kịp thời rà soát, thay thế hoặc điều chuyển nhận nhiệm vụ khác đối với

cán bộ, công chức, viên chức, và người lao động năng lực yếu kém, không dám làm, né tránh, đùn đẩy, sợ trách nhiệm, để duy trì và không đáp ứng được yêu cầu công việc được giao. Trường hợp đùn đẩy, né tránh, thiếu trách nhiệm để xảy ra chậm trễ hoặc không quyết định những vấn đề, công việc thuộc thẩm quyền gây hậu quả thì phải nghiêm túc kiểm điểm, xử lý trách nhiệm của tập thể, cá nhân liên quan theo quy định.

2. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm về chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công; về kết quả chuyển đổi số trong phương thức chỉ đạo, điều hành. Trong đó, việc hoàn thành các mục tiêu, chỉ tiêu cải cách thủ tục hành chính, cải cách hành chính và các mục tiêu chỉ số chỉ đạo điều hành là căn cứ để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, của người đứng đầu cơ quan, đơn vị hàng năm.

3. Quán triệt cán bộ, công chức thực hiện tiếp nhận và giải quyết hồ sơ tuân thủ theo quy trình bộ thủ tục hành chính đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt và các quy định của pháp luật hiện hành; lưu trữ hồ sơ đúng quy định; không nhận hồ sơ ngoài thành phần quy định; đảm bảo thời gian giải quyết hồ sơ theo quy định cho người dân và doanh nghiệp.

4. Tiếp tục triển khai thực hiện nghiêm túc và có hiệu quả Nghị quyết số 131/NQ-CP ngày 06/10/2022 của Chính phủ về đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính và hiện đại hoá phương thức chỉ đạo, điều hành phục vụ người dân, doanh nghiệp; Chỉ thị số 27/CT-TTg ngày 27/10/2023 của Thủ tướng Chính phủ về tiếp tục đẩy mạnh các giải pháp cải cách và nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công phục vụ người dân và doanh nghiệp; Quyết định số 4354/QĐ-UBND ngày 14/12/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về tăng cường trách nhiệm, nâng cao hiệu quả cải cách hành chính, hiện đại hoá phương thức chỉ đạo, điều hành phục vụ người dân, doanh nghiệp.

5. Thường xuyên rà soát, cập nhật, kịp thời niêm yết, công khai, minh bạch các thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả, tại trụ sở cơ quan, đơn vị bằng hình thức truyền thống, điện tử và đăng tải trên Trang thông tin điện tử để người dân, doanh nghiệp dễ dàng tiếp cận, tra cứu, biết và thực hiện đúng quy định.

Tổ chức thực hiện công khai, minh bạch trong quá trình tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính, phải đảm bảo 100% thủ tục hành chính được công khai đầy đủ, đúng quy định và các hồ sơ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận, xử lý của các cơ quan, đơn vị phải được theo dõi trạng thái xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố.

6. Thường xuyên rà soát, đánh giá, đề xuất đơn giản hoá, chuẩn hoá về thành phần hồ sơ, các bước thực hiện trong quy trình giải quyết thủ tục hành chính trên cơ sở ứng dụng công nghệ thông tin để kiến nghị các cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ những quy định về thủ tục hành chính không cần thiết, không phù hợp, gây khó khăn, phiền hà cho đời sống của người dân và quá trình hoạt động của doanh nghiệp, nhằm nâng cao hiệu quả, kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

Rà soát, đề xuất, đơn giản hoá, kiến nghị bãi bỏ thủ tục hành chính không còn cần thiết, không phát sinh hồ sơ trong thời gian liên tục trong 03 năm; đề xuất những thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến; đề xuất những thủ tục hành chính có thể thực hiện giải quyết ngay trong ngày làm việc.

Tập trung đẩy mạnh kiểm soát quá trình cung cấp thủ tục hành chính trên môi trường điện tử, đề xuất những sáng kiến, giải pháp, thực hiện tái cấu trúc quy trình thủ tục hành chính để cung cấp dịch vụ công trực tuyến, cải cách thủ tục hành chính.

7. Tập trung hoàn thành việc rà soát, công bố quy trình thủ tục hành chính đối với 100% thủ tục hành chính nội bộ trong cơ quan hành chính theo chỉ đạo của Trung ương và Thành phố; tập trung hoàn thành việc rà soát và đề xuất phương án đơn giản hoá tối thiểu 50% tổng số thủ tục hành chính nội bộ, đạt mục tiêu đơn giản hoá ít nhất 20% thủ tục hành chính nội bộ; cắt giảm 20% chi phí tuân thủ thủ tục hành chính nội bộ.

8. Tập trung đồng bộ, đẩy mạnh và nghiêm túc thực hiện việc nâng cao tỷ lệ số hoá và kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính thành phố đạt tỷ lệ 100%.

Tổ chức trên 80% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện thủ tục hành chính không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công thủ tục hành chính trong thời gian trước đó mà cơ quan, đơn vị nhà nước có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính đang quản lý, hoặc thông tin, giấy tờ, các tài liệu có liên quan đã được cơ quan nhà nước kết nối, đồng bộ.

9. Đẩy mạnh việc quản trị, điều hành dựa trên dữ liệu theo thời gian thực hiện, thay đổi thói quen điều hành truyền thống sang điều hành dựa trên dữ liệu. Triển khai công khai bản đồ thực thi thể chế của Thành phố, sử dụng kết quả đánh giá của Bộ chỉ số phục vụ người dân và doanh nghiệp để chỉ đạo, điều hành, đánh giá kết quả cải cách thủ tục hành chính của cơ quan, đơn vị theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt

Bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công theo thời gian thực hiện trên môi trường điện tử.

Theo dõi, giám sát, đánh giá của các cá nhân, tổ chức và nâng cao chất lượng thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công; sử dụng kết quả theo dõi trên Hệ thống quản lý văn bản và bộ hồ sơ công việc về tiến độ, kết quả thực hiện các thủ tục hành chính nội bộ trong cơ quan hành chính để đánh giá về chất lượng phối hợp của các cơ quan hành chính trong tham mưu, giải quyết hồ sơ công việc theo chức năng, nhiệm vụ.

10. Tăng cường liên hệ, phối hợp với văn phòng Ủy ban nhân dân quận thực hiện kết nối Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố trong việc tổ chức, khảo sát, đánh giá sự hài lòng của cá nhân, doanh nghiệp, đảm bảo an toàn thông tin dữ liệu hệ thống đánh giá.

11. Tổ chức tiếp nhận, xử lý và công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia và Thành phố; chú trọng vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong xử lý phản ánh kiến nghị đảm bảo thời gian theo quy định tại quyết định số 24/2022/QĐ-UBND ngày 07/7/2022 của UBND Thành phố ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính tại Thành phố Hồ Chí Minh.

Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính và nội dung hướng dẫn thực hiện phản ánh, kiến nghị tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả, trụ sở cơ quan đơn vị nơi tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính và trên Trang thông tin điện tử.

12. Tăng cường công tác kiểm tra thường xuyên, đột xuất, chuyên đề và kiên quyết xử lý nghiêm các cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có hành vi nhũng nhiễu, tiêu cực, chậm trễ hồ sơ nhiều lần, không thực hiện đúng hoặc tự đặt thêm quy định trong giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức; trả hồ sơ, yêu cầu bổ sung hồ sơ đúng quy định.

13. 100% hồ sơ thủ tục hành chính trễ hạn đều phải có báo cáo giải trình lý do đối với người đứng đầu cơ quan, đơn vị; kịp thời thực hiện thư xin lỗi và thông tin đến người dân, doanh nghiệp theo đúng quy định. Chấm dứt tình trạng không phản hồi thông tin hoặc thông tin chậm (sau ngày hẹn trả), thông tin chung chung.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm tổ chức, quán triệt, chỉ đạo

cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thực hiện nghiêm Kế hoạch này.

- Trên cơ sở Kế hoạch của Ủy ban nhân dân quận, Phòng Giáo dục và Đào tạo xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính của đơn vị, gửi Ủy ban nhân dân quận (*thông qua Văn phòng Ủy ban nhân dân quận*) trước ngày 31/01/2024.

- Định kỳ ngày 05 hàng tháng báo cáo kết quả thực hiện về Ủy ban nhân dân quận (thông qua văn phòng về Ủy ban nhân dân quận), đảm bảo đúng thời gian và nội dung được yêu cầu.

- Ưu tiên bố trí đầy đủ nhân lực, kinh phí, cơ sở vật chất đáp ứng cho công tác cải cách thủ tục hành chính tại đơn vị để triển khai thực hiện hiệu quả, quyết liệt các mục tiêu nêu trên.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Tân Phú./.

Nơi nhận:

- VP.UBND/Q;
- Thành viên BLĐ;
- CB,CC PGD;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG PHÒNG



Phan Sĩ Đạt