

**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: 260 /GDĐT

Quận 7, ngày 16 tháng 3 năm 2022

V/v hướng dẫn xây dựng Kế hoạch và chế độ thông tin, báo cáo công tác cải cách hành chính năm 2022 và những năm tiếp theo

Kính gửi: Hiệu trưởng trường Mầm non, Tiểu học, THCS (CL).

Căn cứ Kế hoạch số 275/KH-UBND ngày 24 tháng 01 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Quận 7 về thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn Quận 7 năm 2022;

Căn cứ Công văn số 568/UBND-NV ngày 21 tháng 02 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Quận 7 về việc hướng dẫn xây dựng Kế hoạch và chế độ thông tin, báo cáo công tác cải cách hành chính năm 2022 và những năm tiếp theo;

Thực hiện Kế hoạch số 152/KH-GDĐT ngày 17 tháng 02 năm 2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 7 về thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn Quận 7 năm 2022;

Nay Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các đơn vị giáo dục công lập xây dựng Kế hoạch và chế độ thông tin, báo cáo công tác cải cách hành chính (CCHC) năm 2022, cụ thể như sau:

1. Phương thức thực hiện

Việc xây dựng kế hoạch CCHC (năm/giai đoạn) và Báo cáo CCHC (định kỳ/dợt xuất/chuyên đề) của đơn vị được thực hiện và gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo (Phòng GDĐT) thông qua đường link google form.

Kế hoạch CCHC năm của đơn vị phải được cập nhật kết quả định kỳ. Kỳ cập nhật kết quả theo: quý I, 06 tháng, 09 tháng, cả năm; tương ứng theo các thời điểm chốt số liệu Báo cáo theo hướng dẫn tại Công văn này.

- Kỳ Báo cáo CCHC định kỳ gồm: quý I, 06 tháng, quý III, cả năm.
- Phòng GDĐT xác định việc thực hiện đúng/trễ hạn như sau:
 - + Đối với Báo cáo CCHC: thời điểm đơn vị nộp lần đầu trên google form.
 - + Đối với Kế hoạch CCHC năm: thời điểm Phòng GDĐT duyệt trên google form.

- Các đơn vị thực hiện không đảm bảo yêu cầu/nội dung của Kế hoạch/Báo cáo CCHC, dẫn đến chuyển trả để bổ sung/điều chỉnh: số lần chuyển trả được ghi nhận để xác định chất lượng của việc thực hiện.

2. Thời hạn nhận Kế hoạch và Báo cáo CCHC

- Kế hoạch CCHC năm của các đơn vị: xây dựng Kế hoạch và gửi lên google form trong thời hạn **không quá 30 ngày**, tính từ ngày ban hành Kế hoạch CCHC của Phòng GDĐT.

- Báo cáo CCHC định kỳ của các đơn vị: hoàn tất Báo cáo và gửi lên Google form trong thời hạn **không quá 02 ngày** tính từ ngày chốt số liệu theo hướng dẫn tại khoản 3 Công văn này.

- Kế hoạch CCHC giai đoạn và Báo cáo CCHC đột xuất/chuyên đề: thời hạn nhận được xác định theo hướng dẫn cụ thể của Ủy ban nhân dân Quận 7 (thực hiện theo hình thức trực tuyến hoặc trực tiếp tùy theo tính chất, yêu cầu cụ thể ở mỗi thời điểm).

Lưu ý: Khi các đơn vị cập nhật kết quả thực hiện Kế hoạch và thực hiện báo cáo trên phần mềm phải cung cấp tài liệu minh chứng điện tử (bản scan, chụp bản chính có số hiệu và xác nhận của Hiệu trưởng đơn vị).

3. Thời điểm chốt số liệu của Báo cáo CCHC định kỳ

- Báo cáo quý I: tính từ ngày 01/12 của năm trước đến ngày 01/3 của năm báo cáo liền kề.

- Báo cáo 06 tháng đầu năm: tính từ ngày 01/12 của năm trước đến ngày 01/6 của năm báo cáo liền kề.

- Báo cáo quý III: tính từ ngày 01/6 của năm báo cáo đến ngày 01/9 của năm báo cáo.

- Báo cáo năm: tính từ ngày 01/12 của năm trước đến ngày 01/12 của năm báo cáo liền kề.

4. Nội dung kế hoạch CCHC

- Nhiệm vụ và Chỉ tiêu đề ra phải bám chắc Kế hoạch CCHC của Ủy ban nhân dân Quận 7, Phòng Giáo dục và Đào tạo quận, đầy đủ, toàn diện trên các lĩnh vực: (1) Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC; (2) Cải cách thể chế; (3) Cải cách thủ tục hành chính (TTHC); (4) Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; (5) Cải cách chế độ công vụ; (6) Cải cách tài chính công; (7) Hiện đại hóa nền hành chính, xây dựng và phát triển chính quyền điện tử; (8) Khảo sát, đánh giá sự hài lòng; (9) Công tác truyền thông hỗ trợ công tác CCHC, cải cách TTHC. Đồng thời, lồng ghép vai trò, nhiệm vụ của Thành viên Ban Chỉ đạo CCHC của cơ quan, đơn vị (nếu có) và các nhiệm vụ đã có phân công thêm tại Mục **“TỔ CHỨC THỰC HIỆN”** của Kế hoạch CCHC Phòng GDĐT, Quận 7.

- Các mục tiêu, chỉ tiêu, nhiệm vụ CCHC phải cụ thể, định lượng kết quả đạt được, rõ mốc thời gian hoàn thành và xác định rõ đơn vị chủ trì, chịu trách

nhiệm chính. Đồng thời, phải bố trí nguồn lực và có các giải pháp triển khai cụ thể để đảm bảo tính thực tiễn, khả thi của Kế hoạch.

Lưu ý: Đối với các đơn vị trường học thuộc Ủy ban nhân dân Quận 7: Kế hoạch công tác CCHC của đơn vị phải cụ thể theo đặc thù chuyên môn, có giải pháp hoàn thành các chỉ tiêu, nhiệm vụ được Ủy ban nhân dân Quận 7 phân công tại Kế hoạch số 275/KH-UBND (nếu có). Đồng thời, có thể lồng ghép, bổ sung các nhiệm vụ công tác theo ngành, lĩnh vực của cơ quan cấp trên trực tiếp (trừ các nội dung theo chế độ mật); các chỉ tiêu không được thấp hơn các chỉ tiêu công tác CCHC của Thành phố, Quận 7 và Phòng GDĐT.

4. Nội dung Báo cáo CCHC định kỳ

- Báo cáo CCHC định kỳ gồm 02 phần: Nội dung theo đề cương hướng dẫn tại Công văn này.

- Yêu cầu đối với nội dung Báo cáo:

Báo cáo cần: (1) ngắn gọn; (2) dễ hiểu; (3) cung cấp số liệu/dữ liệu nhất là về các Chỉ tiêu trong Kế hoạch CCHC của Quận 7; (4) đưa ra được những kết quả **cải cách nổi bật, khác biệt** đạt được tại đơn vị theo từng nhiệm vụ đã xây dựng/phân công trong Kế hoạch CCHC (Kế hoạch CCHC của đơn vị mình và Kế hoạch CCHC của Quận 7, Phòng Giáo dục và Đào tạo); (5) kèm theo đánh giá/giải pháp đối với các kết quả/chỉ tiêu đã đạt được/chưa thực hiện tốt và (6) tập trung chủ yếu các nội dung về vướng mắc, khó khăn và kiến nghị, đề xuất.

6. Chế độ thông tin, truyền thông về CCHC

- Đa dạng hóa các hình thức tuyên truyền, thường xuyên cập nhật các tin, bài, các mô hình hay trong công tác CCHC tại đơn vị trên cổng dịch vụ công trực tuyến liên kết quận - phường, các Trang thông tin điện tử của các cơ quan, đơn vị và trên không gian mạng.

- Chủ động phối hợp với các đơn vị báo đài, truyền thông trên địa bàn Thành phố để tuyên truyền công tác CCHC đến phụ huynh; **định kỳ hàng quý cung cấp tin, bài** về Ủy ban nhân dân Quận 7 (thông qua Phòng Giáo dục và Đào tạo quận). Đây là một trong các tiêu chí chấm điểm thi đua công tác tuyên truyền CCHC từ năm 2022./:th

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG PHÒNG
PHÒNG
GIÁO DỤC VÀ
ĐÀO TẠO
QUẬN 7
J.P.HỒ CHÍ MINH

Đặng Nguyễn Thịnh

ĐỀ CƯƠNG
NỘI DUNG BÁO CÁO CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

I. KẾT QUẢ CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Về tổ chức chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

- Công tác chỉ đạo, triển khai thực hiện.
- Mức độ hoàn thành thực hiện các nội dung kế hoạch CCHC năm của đơn vị, khen thưởng trong công tác CCHC (nếu có).
- Việc thực hiện các nhiệm vụ do UBND quận, GDDT quận giao.
- Dữ liệu/đánh giá dữ liệu về tất cả các Chỉ tiêu Kế hoạch CCHC của đơn vị mình (đạt/không đạt chỉ tiêu đề ra).

2. Kết quả tiếp nhận, xử lý phản ánh của phụ huynh, báo chí; tổ chức đối thoại với phụ huynh

Nêu rõ số lượng, nội dung tiếp nhận, xử lý phản ánh của phụ huynh, báo chí (tổ chức đối thoại – nếu có); kết quả thực hiện; ý kiến đánh giá.

3. Những sáng kiến trong triển khai công tác CCHC đang áp dụng

3.1. Tên mô hình: Đề nghị liệt kê tên chính xác các sáng kiến, giải pháp về mô hình CCHC.

3.2. Đánh giá hiệu quả: Nêu ngắn gọn về hiệu quả cho xã hội, thời gian, kinh phí và QLNN.

4. Khảo sát sự hài lòng của phụ huynh

- Kết quả thu thập theo các phương pháp/thiết bị triển khai từ cơ quan cấp trên; ý kiến đánh giá; giải pháp khắc phục (nếu có).
- Kết quả thu thập do đơn vị tự triển khai; ý kiến đánh giá; giải pháp khắc phục (nếu có).
- Nêu rõ phạm vi/lĩnh vực/đối tượng khảo sát.

5. Xác định, nâng cao Chỉ số CCHC (nếu có)

- Việc triển khai xác định, cải thiện, nâng cao Chỉ số CCHC (PAR Index) của Thành phố, Quận.
- Việc triển khai xác định, cải thiện, nâng cao Chỉ số CCHC của đơn vị mình.

6. Công tác phối hợp trong triển khai cải cách hành chính

- Phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cùng cấp.
- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị khác...

7. Về công tác tuyên truyền, truyền thông hỗ trợ CCHC, TTHC

- Kết quả thực hiện: nội dung, hình thức/mô hình thực hiện tuyên truyền/truyền thông, số lượng, hiệu quả (*các đơn vị lưu ý báo rõ công tác tuyên truyền về CCHC tránh báo công tác tuyên truyền về các nội dung khác. Ví dụ: công tác tuyên truyền về CCHC như thế nào, triển khai kế hoạch CCHC của Thành phố, Quận tại đơn vị, các điểm mới trong công tác tuyên truyền về CCHC,*)

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CÔNG TÁC CCHC

1. Cải cách thể chế hành chính

1.1 Kết quả các nhiệm vụ trong Kế hoạch

1.2. Những mặt làm được, hạn chế

2. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

2.1. Kết quả các nhiệm vụ trong Kế hoạch

Lưu ý các số liệu về: giải quyết TTHC (đúng hạn, trễ hạn), thực hiện Thư xin lỗi, triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 (theo từng TTHC phát sinh hồ sơ), tiếp nhận/trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích (số lượng, loại TTHC phát sinh), việc thực hiện đơn giản hóa TTHC, kiểm tra, giám sát việc giải quyết hồ sơ hành chính.

2.2. Những mặt làm được, hạn chế

3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

3.1. Kết quả các nhiệm vụ trong Kế hoạch

3.2. Những mặt làm được, hạn chế

4. Cải cách chế độ công vụ

4.1. Kết quả các nhiệm vụ trong Kế hoạch

Lưu ý: việc thực thi công vụ, việc thực hiện quy tắc ứng xử; báo cáo thêm về kết quả công tác của giáo viên chuyên trách

4.2. Những mặt làm được, hạn chế

5. Cải cách tài chính công

5.1. Kết quả các nhiệm vụ trong Kế hoạch

5.2. Những mặt làm được, hạn chế

6. Hiện đại hóa nền hành chính, xây dựng và phát triển chính quyền điện tử

6.1. Kết quả các nhiệm vụ trong Kế hoạch

Lưu ý: Báo cáo thêm việc ứng dụng CNTT (triển khai từ cấp trên/tự triển khai tại đơn vị) trong xử lý công việc, phục vụ người dân.

6.2. Những mặt làm được, hạn chế

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Nguyên nhân những tồn tại, hạn chế (khách quan, chủ quan)

2. Khó khăn, vướng mắc

3. Giải pháp khắc phục

4. Kiến nghị, đề xuất (*Đề nghị các đơn vị kiến nghị, đề xuất chi tiết các nội dung, để Phòng Giáo dục tổng hợp tham mưu xem xét, giải quyết*).

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ TRONG THỜI GIAN TỚI

Lưu ý: yêu cầu xác định phương hướng phải rõ ràng, cụ thể liên quan đến từng lĩnh vực CCHC; không ghi chung chung (ví dụ không ghi: tiếp tục thực hiện theo Kế hoạch CCHC đã đề ra trong năm...).

