

Số: 251 /KH-GDDT

Quận 7, ngày 14 tháng 3 năm 2019

KẾ HOẠCH

Thực hiện công tác Cải cách hành chính năm 2019

Căn cứ Kế hoạch số 544/KH-UBND ngày 15 tháng 02 năm 2019 của Ủy ban nhân dân quận 7 thực hiện công tác Cải cách hành chính năm 2019,

Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 7 xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2019, như sau:

I. MỤC TIÊU

1. Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác chỉ đạo, điều hành hoạt động cải cách hành chính. Phát huy sự sáng tạo, cải tiến trong cải cách hành chính để phục vụ cá nhân và doanh nghiệp.
2. Triển khai khảo sát sự hài lòng của người dân đối với dịch vụ do đơn vị sự nghiệp công lập cung cấp theo quy định của thành phố, ngành dọc phần đầu sự hài lòng của người dân đối với dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, y tế đạt mức trên 80%.
3. Tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng hạn kết nối trên cổng thông tin một cửa điện tử của thành phố đạt trên từ 97% không có lĩnh vực nào dưới 95%.
4. Đưa tỷ lệ từ 30 đến 40% số lượng thủ tục hành chính đủ yêu cầu, điều kiện vào cung cấp dịch vụ công mức độ 3, 4; tập trung thực hiện đối với danh mục dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 được ban hành kèm theo Quyết định số 4910/QĐ-UBND ngày 02/11/2018 của UBND thành phố về việc ban hành danh mục thủ tục hành chính thực hiện dịch vụ công trực tuyến trong năm 2018 - 2019.
5. Phần đầu đạt từ 80% thủ tục hành chính được triển khai cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 có phát sinh hồ sơ.
6. Phần đầu có từ 40% số hồ sơ được tiếp nhận, trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, hoặc qua dịch vụ công trực tuyến phải có sự tham gia đánh giá của người dân, tổ chức trên hệ thống Kios, màn hình cảm ứng, Website và tỷ lệ người dân, tổ chức cho ý kiến hài lòng đạt từ 95% (hài lòng + bình thường).
7. 100% hồ sơ hành chính nếu trễ hạn phải thực hiện thư xin lỗi theo đúng quy định tại Quyết định số 5157/QĐ-UBND ngày 30/9/2016 của UBND thành phố ban hành quy định về Thư xin lỗi trong trường hợp giải quyết thủ tục hành chính trễ hạn trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.
8. 100% các văn bản chính thức trao đổi giữa các cơ quan nhà nước (trừ các văn bản, tài liệu có độ mật) được trao đổi hoàn toàn dưới dạng điện tử kết hợp với chữ ký số.

9. 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền phải được công bố và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng phù hợp TCVN ISO 9001 và có từ 80% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền được triển khai ISO điện tử.

10. Thực hiện các yêu cầu về công tác sắp xếp tổ chức bộ máy cơ quan hành chính nhà nước tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả và tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập.

11. Tổ chức tự kiểm tra định kỳ và đột xuất xử lý nghiêm các hành vi nhũng nhiễu, gây khó khăn cho người dân và doanh nghiệp của cán bộ, công chức, viên chức đơn vị trong thi hành công vụ.

12. Tiếp tục xây dựng và triển khai thực hiện có hiệu quả trong việc thực hiện các chỉ số cải cách hành chính như: Chỉ số cải cách hành chính (PAR-INDEX), Chỉ số hài lòng của người dân (SIPAS), chỉ số nâng cao hiệu quả quản trị hành chính công cấp tỉnh (PAPI), chỉ số nâng cao năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI). Trong đó, điểm của chỉ số cải cách hành chính (PAR- INDEX) năm 2019 cao hơn năm 2018.

II. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP TRỌNG TÂM CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2019

1. Chủ đề năm 2019 “Năm Cải cách hành chính” trên địa bàn quận:

“Năm đột phá cải cách hành chính và thực hiện Nghị quyết 54 của Quốc hội”.

2. Các nhiệm vụ trọng tâm

2.1. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

- Trưởng phòng là người trực tiếp quản lý, chỉ đạo, lãnh đạo toàn diện công tác cải cách hành chính tại đơn vị.

- Tổ chức thực hiện có hiệu quả Hệ thống quản lý công tác cải cách hành chính thành phố theo đúng Quy chế về quản lý, vận hành và sử dụng Hệ thống quản lý công tác cải cách hành chính thành phố Hồ Chí Minh.

- Tham gia các lớp bồi dưỡng, nâng cao trình độ, năng lực làm công tác cải cách hành chính do quận tổ chức.

- Nâng cao chất lượng khảo sát sự hài lòng của người dân, tổ chức:

+ thường xuyên giám sát tinh thần trách nhiệm, thái độ giao tiếp, ứng xử của cán bộ, công chức trong quá trình giải quyết công việc cho tổ chức, cá nhân của đơn vị.

+ Tăng cường khảo sát sự hài lòng của người dân và tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực giáo dục.

- Tăng cường công tác tự kiểm tra về các hoạt động cải cách hành chính, đặc biệt chú trọng kiểm tra trách nhiệm người đứng đầu đơn vị trong chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính.

2.2. Cải cách thủ tục hành chính

a. Đề cao trách nhiệm người đứng đầu, cơ quan đầu mối tiếp nhận hồ sơ trong quy trình liên thông, cơ quan chuyên môn trong thực hiện cơ chế kiểm soát quy trình giải quyết thủ tục hành chính:

- Thực hiện nghiêm Chi thị số 13/CT-TTg ngày 10 tháng 6 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách thủ tục hành chính; Chi thị số 30/CT-TTg ngày 30 tháng 10 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính tại các Bộ, ngành, địa phương.

- Chỉ đạo xử lý kịp thời, dứt điểm phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính để hỗ trợ nâng cao chất lượng và giám sát việc thực hiện thủ tục hành chính. Giải quyết tốt mối quan hệ giữa các cơ quan hành chính với tổ chức, công dân và doanh nghiệp theo hướng xác định rõ quy trình giải quyết công việc, cơ quan chủ trì và trách nhiệm cá nhân; chủ động và phối hợp với các cơ quan liên quan tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quy trình giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa liên thông.

- Thực hiện nghiêm túc quy định về xin lỗi trong trường hợp giải quyết hồ sơ trễ hạn;

- Thực hiện cập nhật, niêm yết công khai các thủ tục hành chính theo quy định đối với các thủ tục hành chính được Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố công bố trên cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và Trang thông tin điện tử của thành phố bằng nhiều hình thức phù hợp, để nhân dân biết, thuận lợi trong thực hiện và nâng cao hiệu quả, vai trò giám sát các cơ quan, đơn vị trong quá trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; khai thác, sử dụng hiệu quả cơ sở dữ liệu về thủ tục hành chính; Thực hiện niêm yết, công khai quy trình thực hiện thủ tục hành chính áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO đối với 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết.

b. Nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tập trung tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả:

- Thực hiện có hiệu quả Kế hoạch triển khai thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Đẩy mạnh công tác triển khai và thực hiện việc tiếp nhận, trả kết quả theo yêu cầu của cá nhân, tổ chức thông qua hệ thống bưu điện theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích.

c. Chủ động rà soát, kiến nghị đơn giản hóa thủ tục hành chính, đề xuất giải pháp cải cách thủ tục hành chính.

- Tiếp tục đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến đối với các thủ tục hành chính đủ yêu cầu, điều kiện; tập trung thực hiện đối với danh mục dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 được ban hành kèm theo Quyết định số 4910/QĐ-UBND ngày 02/11/2018 của UBND thành phố về việc ban hành danh mục thủ tục hành chính thực hiện dịch vụ công trực tuyến trong năm 2018 - 2019.

- Tập trung cải cách thủ tục hành chính trong nội bộ đơn vị và trong mối quan hệ phối hợp giải quyết công việc với các cơ quan đơn vị khác. Thực hiện

nghiên quy trình phối hợp giữa các phòng ban, đơn vị và UBND phường trong thực hiện nhiệm vụ và giải quyết các thủ tục hành chính.

2.4. Cải cách tổ chức bộ máy

- Ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị, quy chế làm việc, kiện toàn và sắp xếp bộ máy, rà soát vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước phù hợp với lĩnh vực quản lý, điều hành; khắc phục tình trạng chồng chéo, bỏ trống hoặc trùng lặp về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn.

- Thực hiện quy chế phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị để nâng cao vai trò, trách nhiệm của từng cơ quan và của quận, phục vụ tốt nhất cho nhân dân và chịu sự giám sát chặt chẽ của nhân dân.

2.5. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ công chức, viên chức:

- Thực hiện có hiệu quả công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức nâng cao chất lượng nguồn nhân lực cho hệ thống chính trị của quận.

- Quy định rõ và đề cao trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị. Quy định rõ chức năng, nhiệm vụ, trách nhiệm và thẩm quyền giải quyết công việc của cán bộ, công chức gắn với vị trí việc làm, nâng cao chất lượng, hiệu quả giải quyết công việc một cách nhanh chóng, chủ động và từng bước chấm dứt tình trạng đùn đẩy trách nhiệm hoặc đẩy lên cấp trên; kiên quyết xử lý nghiêm đối với hành vi vi phạm pháp luật, kỷ luật, đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

- Thực hiện tốt Quy định đánh giá, phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị và cơ sở giáo dục công lập công lập trên địa bàn quận nhằm động viên, khuyến khích, phát huy tối đa tiềm năng, khả năng cống hiến.

- Nâng cao chất lượng đánh giá cán bộ, công chức, viên chức. Thủ trưởng cơ quan chịu trách nhiệm kiểm tra việc thực hiện công vụ và chịu trách nhiệm về những vi phạm trong thực thi công vụ của cán bộ, công chức thuộc phạm vi mình quản lý. Cơ quan đơn vị quản lý trực tiếp cán bộ, công chức chịu trách nhiệm đánh giá, phân loại cán bộ, công chức. Việc đánh giá, phân loại cán bộ công chức phải căn cứ vào kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện nghiêm kế hoạch tuyển dụng đối với viên chức ngành giáo dục: việc tuyển dụng viên chức phải thực sự xuất phát từ yêu cầu công việc, theo tiêu chí công khai, trên cơ sở phân tích, đánh giá, dự báo nguồn nhân lực hiện tại và tương lai. Thực hiện tuyển dụng, bố trí, sử dụng viên chức theo đúng vị trí việc làm đã được xác định theo Đề án được phê duyệt, quan tâm công tác đào tạo, nâng cao trình độ đội ngũ cán bộ công chức, viên chức đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ đã đề ra.

- Tiếp tục thực hiện nghiêm Quyết định số 67/2017/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định về Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh, từng

bước xây dựng hình ảnh người cán bộ, công chức, viên chức thực sự thân thiện, gần dân, tận tụy phục vụ nhân dân. Nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức. Tăng cường kiểm tra, thanh tra, góp phần phòng ngừa quan liêu, tham nhũng, lãng phí trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập.

2.6. Cải cách tài chính công

- Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ theo quy định tại Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP; Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập, trong lĩnh vực sự nghiệp kinh tế và sự nghiệp khác.

- Tiếp tục triển khai Đề án thực hiện và sử dụng nguồn lực cải cách tiền lương chi thu nhập bình quân tăng thêm cho cán bộ, công chức, viên chức theo Nghị quyết số 54/2017/QH14 của Quốc hội.

- 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 công; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

2.7. Hiện đại hóa nền hành chính

- Triển khai nhiều hình thức đa dạng, thiết thực hỗ trợ người dân, doanh nghiệp, tổ chức sử dụng hiệu quả dịch vụ công trực tuyến (nộp hồ sơ qua mạng và nhận kết quả trực tuyến hoặc qua dịch vụ chuyển phát của Bưu điện) đáp ứng nhu cầu phục vụ người dân và doanh nghiệp được phục vụ mọi lúc, mọi nơi dựa trên nhiều phương tiện khác nhau.

- Cải tiến và duy trì hệ thống quản lý chất lượng theo yêu cầu của tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 và ISO điện tử, 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền phải được công bố và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng phù hợp TCVN ISO 9001 theo phiên bản hiện hành do thành phố triển khai thực hiện có từ 80% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền được triển khai ISO điện tử.

2.8. Công tác truyền thông hỗ trợ công tác cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính

- Tiếp tục triển khai thực hiện Kế hoạch số 5354/KH-UBND ngày 25/10/2018 về việc tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính trên địa bàn quận từ nay đến hết năm 2020. Tổ chức biên soạn và phát hành rộng rãi các tài liệu thông tin về cải cách hành chính phù hợp với từng mục tiêu, yêu cầu, nội dung tuyên truyền, phổ biến đến từng nhóm đối tượng, tập trung tuyên truyền, vận động cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp nộp hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính qua mạng, nộp và nhận hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Website quận, tờ tin quận có chuyên mục dành riêng về công tác cải cách hành chính: thực hiện việc tuyên truyền, phản hồi ý kiến của người dân, doanh

nghiệp, các cơ quan, tổ chức về công tác cải cách hành chính, công khai thủ tục hành chính, tuyên truyền cải cách hành chính, thủ tục hành chính...

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Đơn vị bố trí kinh phí thực hiện các nhiệm vụ của Kế hoạch trong dự toán ngân sách hàng năm được cấp có thẩm quyền giao.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trưởng phòng triển khai trong toàn thể cán bộ, công chức, viên chức kế hoạch cải cách hành chính năm 2019 của UBND quận. Trong chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền chịu trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức thực hiện nghiêm việc xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2019 của đơn vị đảm bảo hoàn thành các chỉ tiêu kế hoạch đề ra; đánh giá và lấy hiệu quả, sáng tạo trong công tác cải cách hành chính để làm căn cứ, điều kiện để xét được hưởng thu nhập bình quân tăng thêm cho cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của Nghị quyết số 54/2017/QH14; chịu trách nhiệm cá nhân trước Đảng ủy cơ quan chính quyền, Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận về kết quả thực hiện cải cách hành chính trong phạm vi chức năng nhiệm vụ của mình theo quy định.

2. Trưởng phòng tham mưu Ủy ban nhân dân quận triển khai, đảm bảo thực hiện có hiệu quả các tiêu chí, tiêu chí thành phần của Chỉ số Cải cách hành chính theo lĩnh vực được giao, phân công cụ thể công chức đơn vị có liên quan phụ trách các tiêu chí, tiêu chí thành phần, định kỳ báo cáo giải trình kết quả và cung cấp tài liệu kiểm chứng theo quy định.

3. Tập trung công tác giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa một cửa liên thông (Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính); phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND quận đề xuất giải pháp khắc phục các nguyên nhân ảnh hưởng đến tiến độ giải quyết hồ sơ, việc trả hồ sơ nhiều lần, chủ động xây dựng quy chế, quy chế phối hợp trong công tác giải quyết thủ tục hành chính, thực hiện nghiêm thư xin lỗi khi giải quyết thủ tục hành chính trễ hạn; theo chức năng, nhiệm vụ, lĩnh vực công tác được phân công chủ động đề xuất các nội dung, hình thức tuyên truyền góp phần nâng cao tỷ lệ người dân, doanh nghiệp tham gia thực hiện nộp và nhận hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích và cho ý kiến đánh giá khi thực hiện thủ tục hành chính.

3. Ngoài việc xây dựng kế hoạch thực hiện tại đơn vị, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện công tác cải cách hành chính trong năm 2019 trên lĩnh vực giáo dục như sau:

Triển khai khảo sát sự hài lòng của người dân đối với dịch vụ do đơn vị sự nghiệp công lập cung cấp theo quy định của thành phố, ngành dọc, trường hợp chưa có quy định của thành phố, ngành dọc thì triển khai thực hiện khảo sát đối với các tiêu chí như: tiếp cận dịch vụ; cơ sở vật chất, trang thiết bị; môi trường giáo dục; hoạt động giáo dục; kết quả giáo dục.... Qua kết quả khảo sát chủ động đề ra giải pháp khắc phục, góp phần nâng cao tỷ lệ hài lòng của người dân. Phối hợp phòng Văn hóa và Thông tin quận và các đơn vị liên quan đề xuất các hình thức tuyên truyền sâu rộng trong cha mẹ học sinh về các dự án, dịch vụ cải cách hành chính, chú trọng về dịch vụ công trực tuyến, bưu chính....

Trên đây là kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2019 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 7, yêu cầu cán bộ, công chức, viên chức đơn vị nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận :

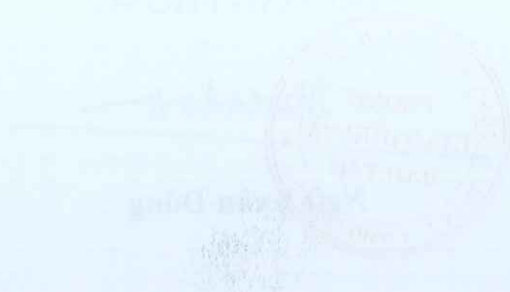
- TT. Quận ủy;
- HĐND và UBND quận;
- UBMTTQ quận, các đoàn thể quận;
- Các phòng, ban đơn vị thuộc quận;
- Phòng Nội vụ;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG PHÒNG



Ngô Xuân Đông
Ngô Xuân Đông

01-110-4



1982. The year the first...
the first...
the first...

1982.10.10