

Số: 130/KH-SGDĐT

Cần Thơ, ngày 14 tháng 01 năm 2019

KẾ HOẠCH
Kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2019

Thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo đề ra Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính (CCHC) năm 2019 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- a) Kiểm tra việc thực hiện công tác CCHC tại các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở nhằm góp phần tăng cường kỷ luật, kỷ cương, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo;
- b) Kiểm tra việc thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông; việc rà soát, thực hiện các phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính lĩnh vực giáo dục và đào tạo tại các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở;
- c) Nâng cao vai trò, trách nhiệm cán bộ, công chức, viên chức, đặc biệt là vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong thực hiện CCHC và việc tiếp nhận và giải quyết phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân, giải trình với cấp thẩm quyền về thực hiện thủ tục hành chính;
- d) Kịp thời phát hiện, nhân rộng các điển hình tiên tiến, chỉ rõ những khuyết điểm, hạn chế, nguyên nhân và đề ra biện pháp khắc phục.

2. Yêu cầu

- a) Các phòng được kiểm tra cử công chức có trách nhiệm, nắm vững nghiệp vụ chuyên môn để phối hợp và cung cấp các thông tin, hồ sơ, biểu mẫu cho Đoàn Kiểm tra nhằm đạt mục đích đề ra;
- b) Trong thời gian làm việc với Đoàn Kiểm tra, các phòng cần đảm bảo không để ảnh hưởng đến việc phục vụ các tổ chức và công dân;
- c) Thành viên Đoàn Kiểm tra sắp xếp công việc chuyên môn tham gia theo đúng lịch, thời gian để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

Tùy theo từng đợt kiểm tra sẽ có những nội dung kiểm tra cụ thể, đảm bảo các nội dung cơ bản sau:

1. Việc thực hiện Chương trình tổng thể CCHC giai đoạn 2016-2020, việc thực hiện nội dung Kế hoạch CCHC của Sở theo phân công.
2. Việc thực hiện bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo đã được Ủy ban nhân dân thành phố công bố; việc chấp

hành Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Chỉ thị số 17/CT-TTg ngày 20 tháng 6 năm 2014 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về một số biện pháp chấn chỉnh tình trạng lạm dụng yêu cầu nộp bản sao có chứng thực đối với giấy tờ, văn bản khi thực hiện thủ tục hành chính.

3. Việc thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Quyết định số 883/QĐ-UBND ngày 03/4/2013 của UBND thành phố quy định trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp nhà nước các cấp trong thành phố về thực hiện CCHC.

4. Việc triển khai Chương trình hành động nâng cao Chỉ số Hiệu quả Quản trị và Hành chính công của Sở giai đoạn 2018 - 2020; Chỉ thị số 11/CT-UBND ngày 08 tháng 7 năm 2015 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về việc tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết thủ tục hành chính và văn thư lưu trữ trên địa bàn thành phố Cần Thơ.

5. Việc đổi mới và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức (tập trung vào công tác đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trách nhiệm, đạo đức của công chức).

6. Việc thực hiện tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế và kinh phí quản lý hành chính cho các cơ quan nhà nước; tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính cho các đơn vị sự nghiệp công.

7. Việc ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý hành chính nhà nước; dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4; thực hiện chữ ký số; xây dựng trụ sở, bố trí phương tiện, trang thiết bị; áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008.

8. Việc thực hiện các quy chế, nội qui cơ quan.

9. Sáng kiến trong CCHC và những vấn đề khác theo yêu cầu của Đoàn Kiểm tra.

III. HÌNH THỨC KIỂM TRA

1. Kiểm tra định kỳ

a) Nội dung kiểm tra: Theo nội dung được nêu tại mục II Kế hoạch này.

b) Thời gian, đối tượng kiểm tra:

- Đợt 1: Từ ngày 15/7/2019 đến ngày 19/7/2019.

Kiểm tra 5 phòng: Văn phòng Sở, Thanh tra Sở, phòng Kế hoạch Tài Chính, phòng Tổ chức Cán bộ, Phòng Giáo dục Thường xuyên.

- Đợt 2: Từ ngày 22/7/2018 đến ngày 26/7/2019.

Kiểm tra 5 phòng: Phòng Giáo dục mầm non, phòng Giáo dục Tiểu học, phòng Giáo dục Trung học, phòng Khảo Thí và Kiểm định chất lượng, phòng Chính trị, tư tưởng.

Đơn vị và thời gian kiểm tra cụ thể sẽ được Đoàn Kiểm tra CCHC thông báo sau.

c) Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở.

d) Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở.

2. Kiểm tra đột xuất

a) Việc kiểm tra đột xuất do Văn phòng chủ trì tham mưu lãnh đạo Sở thành lập Đoàn Kiểm tra và tiến hành kiểm tra tại các phòng thuộc Sở.

b) Nội dung kiểm tra: Việc chấp hành các quy chế, nội quy cơ quan; tình hình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức và công dân.

c) Thời gian kiểm tra: Trong năm 2019, không báo trước thời gian, đơn vị.

IV. NHIỆM VỤ, KINH PHÍ ĐOÀN KIỂM TRA

1. Nhiệm vụ của các thành viên tham gia Đoàn Kiểm tra của Sở

a) Văn phòng làm Thường trực Đoàn Kiểm tra, chủ trì, tham mưu lãnh đạo Sở ban hành Quyết định thành lập Đoàn Kiểm tra CCHC của Sở; phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên của Đoàn Kiểm tra và tổ chức thực hiện kiểm tra theo kế hoạch. Đoàn Kiểm tra có trách nhiệm thông báo lịch, kế hoạch kiểm tra và hướng dẫn đề cương báo cáo để các phòng chuẩn bị đáp ứng mục đích, yêu cầu kiểm tra;

b) Đoàn Kiểm tra có trách nhiệm xác định ưu điểm, khuyết điểm, kiến nghị xử lý; tìm hiểu nguyên nhân khó khăn, tồn tại, nghiên cứu đề xuất của các phòng và giải đáp, hướng dẫn những vướng mắc để giúp các phòng khắc phục.

c) Thư ký Đoàn kiểm tra gửi biên bản kiểm tra, báo cáo kết luận kiểm tra, báo cáo xử lý kết quả kiểm tra về Thường trực Đoàn kiểm tra.

2. Kinh phí thực hiện các đợt kiểm tra của Sở

Từ nguồn kinh phí CCHC năm 2019 được cấp cho Sở Giáo dục và Đào tạo (Phòng Kế hoạch Tài chính hướng dẫn việc chi kinh phí).

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra Sở, Trưởng các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở chịu trách nhiệm thực hiện Kế hoạch này.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công tác CCHC năm 2019, trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các phòng phản ánh trực tiếp về Văn phòng Sở để tổng hợp trình lãnh đạo Sở xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND TPCT;
- Sở Nội vụ;
- Cổng thông tin của Sở;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng thuộc Sở;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC

Trần Hồng Thắm