

Số: 107/SGDĐT-VP

Cần Thơ, ngày 18 tháng 01 năm 2016

Về việc chấn chỉnh công tác cải
cách hành chính năm 2016

Kính gửi:

- Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở;
- Các trường, đơn vị trực thuộc

Nhằm thực hiện tốt công tác cải cách hành chính trong năm 2016, Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở Giáo dục và Đào tạo và các trường, đơn vị trực thuộc thực hiện một số nội dung sau:

1. Triển khai thực hiện Kế hoạch số 139/KH-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2015 của Ủy ban nhân dân thành phố về công tác cải cách hành chính năm 2016; Kế hoạch số 39/KH-SGDĐT ngày 08 tháng 01 năm 2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Cần Thơ về công tác cải cách hành chính năm 2016.

2. Trong tháng 1 năm 2016, giao các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở tham mưu lãnh đạo Sở ban hành các kế hoạch và qui chế liên quan đến việc thực hiện cải cách hành chính năm 2016 (Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng; Kế hoạch công tác tổ chức cán bộ; Kế hoạch Ứng dụng công nghệ thông tin, ...).

3. Giao Văn phòng Sở làm đầu mối đôn đốc, nhắc nhở các đơn vị thực hiện công tác cải cách hành chính và tổ chức tuyên truyền bằng nhiều hình thức như: trên website, email, trong các cuộc họp lệ tuần, chào cờ, hội nghị cán bộ quản lý, ... các văn bản chỉ đạo của trung ương, thành phố về cải cách hành chính. Đồng thời, tổ chức công khai đầy đủ, rõ ràng, đúng qui định các thủ tục hành chính trên website, tại “Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả” tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, cá nhân tra cứu, cập nhật và tìm hiểu thông tin.

Văn phòng Sở phối hợp với Phòng Pháp chế (bộ phận Công nghệ thông tin) tổ chức thực hiện phần mềm “Quản lý văn bản” - Công văn đi trong cơ quan.

4. Giao Phòng Pháp chế tham mưu thực hiện công tác cải cách thể chế và triển khai thực hiện Kế hoạch số 143/KH-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2015 của Ủy ban nhân dân thành phố về thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2016.

5. Để thực hiện tốt việc giải quyết các thủ tục hành chính, giao các Phòng: Khảo thí và KĐCLGD, Giáo dục Trung học, Tổ chức-Cán bộ, Giáo dục Thường xuyên-Chuyên nghiệp và Đại học, Kế hoạch Tài chính phân công thêm một Phó Trưởng phòng giám sát, kiểm tra chuyên viên phụ trách giải quyết các thủ tục hành chính.

6. Hạn chót ngày 21 tháng 01 năm 2016, Phòng Giáo dục Thường xuyên-Chuyên nghiệp và Đại học tham mưu ban hành qui trình ISO 9001:2008 các thủ tục hành chính (Thành lập hoặc cho phép thành lập trường trung cấp chuyên nghiệp; thành lập phân hiệu trường trung cấp chuyên nghiệp; đề nghị giải thể trường trung cấp chuyên nghiệp).

7. Giao Thanh tra Sở khi thực hiện thanh tra hành chính lồng ghép kiểm tra sáu nội dung cải cách hành chính và cơ cấu thêm thành viên trong Đoàn là lãnh đạo của các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở phụ trách kiểm tra các nội dung có liên quan.

8. Trong năm 2016, các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở thực hiện bổ sung thêm nội dung kết quả thực hiện và phương hướng tuần tới đối với công tác Cải cách hành chính vào báo cáo tuần./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu VT.

GIÁM ĐỐC

Trần Hồng Thắm