

Số: 77/KH-GDDT

Gò Vấp, ngày 26 tháng 01 năm 2021

KẾ HOẠCH

Thực hiện công tác cải cách hành chính ngành giáo dục, đào tạo năm 2021

Căn cứ Kế hoạch số 112/QĐ-UBND ngày 25 tháng 01 năm 2021 của Ủy ban nhân dân quận ban hành Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn quận Gò Vấp năm 2021; Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Gò Vấp xây dựng Kế hoạch chi tiết thực hiện công tác cải cách hành chính ngành giáo dục, đào tạo năm 2021 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tiếp tục xây dựng nền hành chính phục vụ, chuyên nghiệp, trách nhiệm, minh bạch và hiệu quả, đảm bảo liên thông, đồng bộ, thống nhất thực hiện có hiệu quả công tác quản lý nhà nước tại địa phương, thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội của quận, nhất là thực hiện nhiệm vụ trọng tâm về cải cách hành chính năm 2021 là “*Năm xây dựng chính quyền đô thị và cải thiện môi trường đầu tư tại Thành phố Hồ Chí Minh*” góp phần tạo động lực, khí thế thực hiện thắng lợi Nghị quyết Đại hội đại Đảng bộ quận Gò Vấp lần thứ XII, nhiệm kỳ 2020 - 2025.

Tiếp tục góp phần duy trì Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX) của Quận thuộc nhóm các địa phương dẫn đầu của thành phố.

Cải thiện và nâng cao sự phục vụ của cơ quan nhà nước đối với người dân, tổ chức và doanh nghiệp trên địa bàn quận.

2. Yêu cầu

Gắn với Chủ đề công tác năm 2021 của Thành phố và phù hợp với Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của quận năm 2021.

Triển khai đúng, đủ, toàn diện các nội dung của Kế hoạch phù hợp với điều kiện thực tế của cơ quan, đơn vị.

II. MỤC TIÊU, CHỈ TIÊU, NHIỆM VỤ CHỦ YẾU

1. Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong chỉ đạo, điều hành, phối hợp triển khai thực hiện có hiệu quả công tác Cải cách hành chính năm 2021; tập trung xây dựng, triển khai đồng bộ và có hiệu quả với Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030, giai đoạn 2021 - 2025; Chương trình cải cách hành chính, nâng cao Chỉ số cải cách hành chính (PAR Index) và chương trình nâng cao Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI), tiếp tục phát huy tính năng động, sáng tạo, cải tiến trong cải cách hành chính để phục vụ cá nhân, tổ chức và doanh

nghiệp ngày càng tốt hơn và đặc biệt vai trò, trách nhiệm thủ trưởng cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện Đề án Văn hóa công vụ.

2. Về kiểm tra cải cách hành chính; kiểm tra công vụ, việc thực hiện quy tắc ứng xử

2.1. Kiểm tra định kỳ về cải cách hành chính: định kỳ hàng quý thông qua các kỳ báo cáo của cơ quan.

2.2. Kiểm tra về công vụ, việc thực hiện quy tắc ứng xử: kết hợp với các cuộc kiểm tra chuyên đề của đơn vị.

3. Về mức độ hài lòng của người dân và tổ chức

3.1. Tỷ lệ hài lòng chung: từ 91%.

3.2. Tỷ lệ hài lòng đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính trên từng lĩnh vực thủ tục hành chính: từ 91% trở lên.

4. Về giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính

4.1. Tỷ lệ giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính đúng hạn: từ 98% trở lên.

5. Về xây dựng môi trường làm việc điện tử

5.1. 100% văn bản, tài liệu giải quyết công việc trao đổi giữa các cơ quan hành chính được thực hiện dưới dạng điện tử (trừ những văn bản mật).

5.2. 100% cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý sử dụng thường xuyên hệ thống thư điện tử công vụ trong công việc.

5.3. Trên 95% đơn vị sự nghiệp công lập lĩnh vực giáo dục trực thuộc ứng dụng thanh toán điện tử trong cung ứng dịch vụ.

6. Về xử lý kiến nghị, phản ánh của người dân

6.1. 100% các phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp được ghi nhận, xử lý và phản hồi đầy đủ.

6.2. 100% các phản ánh, kiến nghị của người dân trên Cổng thông tin 1022 của Thành phố liên quan đến lĩnh vực phụ trách được xử lý kịp thời.

7. Về thực hiện công tác tuyên truyền, truyền thông về cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính

7.1. Xây dựng chuyên mục tuyên truyền về công tác cải cách hành chính của quận trên trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị.

7.2. Có sản phẩm, mô hình tuyên truyền hiệu quả về công tác cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính của cơ quan, đơn vị.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2021

1. Chủ đề năm 2021: “Năm xây dựng chính quyền đô thị và cải thiện môi trường đầu tư tại Thành phố Hồ Chí Minh”.

2. Các nhiệm vụ trọng tâm

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

a) Kịp thời kiện toàn, củng cố Bộ phận đầu mối làm nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định mới và phù hợp với đặc thù yêu cầu công tác cải cách hành chính. Thủ trưởng đơn vị là người trực tiếp quản lý, chỉ đạo, lãnh đạo toàn diện công tác cải cách hành chính tại đơn vị.

b) Chủ động phát hiện những mô hình, gương điển hình, sáng tạo trong cải cách hành chính để áp dụng tại đơn vị và báo cáo cơ quan cấp trên xem xét phổ biến, nhân rộng trên địa bàn quận.

c) Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính.

d) Tham gia tập huấn và triển khai thực hiện đánh giá, xác định chỉ số PAR INDEX tại các đơn vị theo Đề án của Bộ Nội vụ, của Ủy ban nhân dân Thành phố và của Ủy ban nhân dân quận.

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

- Thủ trưởng đơn vị chủ động lắng nghe, tiếp thu ý kiến đóng góp của người dân, tổ chức và phụ huynh, học sinh (đối thoại) để đề ra các giải pháp khả thi thực hiện có hiệu quả, hiệu lực trong công tác cải cách hành chính, sử dụng hiệu quả các chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả cải cách hành chính, đáp ứng yêu cầu xây dựng nền hành chính phục vụ.

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

- Tiếp tục phối hợp thực hiện chương trình giám sát tinh thần trách nhiệm, thái độ giao tiếp, ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức trong quá trình giải quyết công việc cho tổ chức, cá nhân; Khảo sát sự hài lòng của người dân và tổ chức đối với cơ quan hành chính nhà nước và chất lượng dịch vụ giáo dục công của các đơn vị sự nghiệp trực thuộc trên địa bàn quận.

2.2. Cải cách thể chế

- Tiếp tục rà soát, cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật do Trung ương, Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân quận mới ban hành để kịp thời triển khai thực hiện; kịp thời đề xuất kiến nghị sửa đổi, bổ sung các quy định đảm bảo phục vụ có hiệu quả công tác quản lý nhà nước tại địa phương.

- Tiếp tục phát huy, nâng cao trách nhiệm, nâng cao hiệu quả công tác tham mưu xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân quận, đảm bảo sự cần thiết, tính hợp lý, hợp pháp và tính khả thi của văn bản quy phạm pháp luật.

2.3. Cải cách thủ tục hành chính

a) Quán triệt nghiêm Chỉ 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; chủ động rà soát, kiến nghị đơn giản hóa thủ tục hành chính, đề

xuất các giải pháp cải cách thủ tục hành chính trong lĩnh vực giáo dục, ứng dụng công nghệ thông tin; nghiên cứu phương thức từ “*tiền kiểm sang tăng cường hậu kiểm*” trong giải quyết thủ tục hành chính:

- Tập trung cải cách thủ tục hành chính trong nội bộ đơn vị và phối hợp cải cách thủ tục hành chính với các đơn vị có liên quan. Xây dựng và thực hiện nghiêm quy chế phối hợp giữa các cơ quan chuyên môn, Ủy ban nhân dân 16 phường trong thực hiện nhiệm vụ và giải quyết các thủ tục hành chính theo ngành, lĩnh vực.

- Tăng cường công tác kiểm tra, khảo sát trong lĩnh vực giáo dục, tập trung ưu tiên vào công tác hậu kiểm.

b) Tiếp tục triển khai thực hiện Kế hoạch thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ; xây dựng Kế hoạch và tổ chức thực hiện Nghị định số 45/2020/NĐ-CP của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

c) Chỉ đạo xử lý kịp thời, dứt điểm những phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức; hướng dẫn, chỉ đạo xử lý kịp thời theo chức năng, thẩm quyền đối với việc giải quyết thủ tục hành chính của đơn vị thuộc lĩnh vực quản lý; chủ động phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quy trình giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa liên thông; việc thực hiện trách nhiệm giải thích, hướng dẫn thủ tục; kiểm soát giảm thiểu số lượng hồ sơ phải bổ sung nhiều lần, bổ sung ngoài thời gian pháp luật quy định và nguyên nhân hồ sơ bị trễ hạn.

d) Thực hiện nghiêm túc quy định về “Thư xin lỗi” trong trường hợp giải quyết thủ tục hành chính trễ hạn theo Quyết định số 5157/QĐ-UBND ngày 30 tháng 9 năm 2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố; tăng cường kiểm tra công vụ và xử lý nghiêm các trường hợp cán bộ, công chức, viên chức giải quyết hồ sơ trễ hạn không có lý do chính đáng.

đ) Kịp thời thực hiện việc công bố; cập nhật, niêm yết công khai các thủ tục hành chính theo quy định bằng nhiều hình thức phù hợp, để Nhân dân biết:

- Công khai, minh bạch tất cả các thủ tục hành chính bằng các hình thức thiết thực và thích hợp; cập nhật đầy đủ, kịp thời các thủ tục hành chính đã 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 quận, ngành để việc khai thác được hiệu quả.

- Nâng cao hiệu quả, vai trò giám sát các cơ quan, đơn vị trong quá trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

e) Thực hiện thống nhất và 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 (bộ phận Một cửa):

- Phối hợp thực hiện có hiệu quả Quyết định 4541/QĐ-UBND ngày 15 tháng 10 năm 2018 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; thực hiện thống nhất và nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tập trung theo Quyết định số 3225/QĐ-UBND ngày 23 tháng 8 năm 2018 của Chủ tịch ủy ban

nhân dân quận về thành lập Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp và Quyết định số 3296/QĐ-UBND ngày 24 tháng 8 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại UBND quận Gò Vấp;

- Phối hợp triển khai thực hiện có hiệu quả 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 (nếu có).

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

a) Triển khai có hiệu quả Quyết định số 4346/QĐ-UBND ngày 17 tháng 12 năm 2018 của Ủy ban nhân dân quận về ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Quyết định số 3287/QĐ-UBND ngày 09 tháng 8 năm 2018 của Ủy ban nhân dân Thành phố và Kế hoạch số 148-KH/TU ngày 21 tháng 11 năm 2018 của Ban Thường vụ Quận ủy về thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25 tháng 10 năm 2017 của Hội nghị lần thứ sáu Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII “*Một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả*”.

Tiếp tục thực hiện có hiệu quả Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17 tháng 4 năm 2015 của Bộ Chính trị và Kế hoạch số 15-KH/QU ngày 23 tháng 12 năm 2015 của Ban Thường vụ Quận ủy về thực hiện tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức giai đoạn 2015 - 2021; chủ động tổ chức thực hiện đúng chỉ tiêu tinh giản biên chế của cơ quan, đơn vị được duyệt kèm Đề án số 15/ĐA-UBND ngày 18 tháng 01 năm 2016 của Ủy ban nhân dân quận về tinh giản biên chế của quận Gò Vấp (giai đoạn 2015 - 2021), Quyết định số 1050/QĐ-UBND ngày 31 tháng 3 năm 2017 của Ủy ban nhân dân quận phê duyệt Kế hoạch triển khai thực hiện Đề án tinh giản biên chế của Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp từ nay đến năm 2021 và Chỉ thị số 05/CT-UBND ngày 21 tháng 9 năm 2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận về đẩy mạnh sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy và tăng cường thực hiện tinh giản biên chế toàn địa bàn quận Gò Vấp.

b) Tiếp tục rà soát, điều chỉnh Quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị; xây dựng, sửa đổi, bổ sung hoàn thiện các quy chế làm việc, kiện toàn và sắp xếp bộ máy nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước phù hợp với lĩnh vực quản lý. Thực hiện có hiệu quả các quy định trong Nghị định, Quy định của Chính phủ về tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp quận; tiếp tục sắp xếp tổ chức bộ máy hành chính theo Luật Tổ chức chính quyền địa phương, hướng dẫn của Bộ Nội vụ, Sở Nội vụ và Ủy ban nhân dân quận.

c) Phối hợp triển khai thực hiện hiệu quả Kế hoạch số 5730/KH-UBND ngày 21 tháng 11 năm 2018 của Ủy ban nhân dân quận về phối hợp triển khai các nhiệm vụ, quyền hạn do Ủy ban nhân dân Thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phân cấp, ủy quyền cho Ủy ban nhân dân quận và Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận thực hiện tại địa bàn quận Gò Vấp (những nội dung liên quan đến lĩnh vực giáo dục); kịp thời cập nhật, bổ sung các nhiệm vụ, quyền hạn được ủy quyền theo Quyết định số 297/QĐ-UBND ngày 18 tháng 01 năm 2019 của Ủy ban nhân dân Thành phố và Quyết

định số 298/QĐ-UBND ngày 18 tháng 01 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

d) Tiếp tục quán triệt, chấp hành nghiêm túc Quy chế thực hiện chế độ, trách nhiệm đối với người đứng đầu cơ quan trong thi hành nhiệm vụ, công vụ ban hành kèm Quyết định số 1161/QĐ-UBND ngày 07 tháng 3 năm 2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận; xây dựng quy chế phối hợp, phân công, phân cấp rõ ràng giữa các cơ quan, đơn vị để nâng cao vai trò, trách nhiệm của từng cơ quan và cả bộ máy, phục vụ tốt nhất cho Nhân dân và chịu sự giám sát chặt chẽ của Nhân dân. Nêu cao tính tiên phong, gương mẫu và trách nhiệm của người đứng đầu địa phương, cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện cải cách hành chính trên tất cả các lĩnh vực, kiên quyết không để xảy ra tiêu cực, phiền hà, nhũng nhiễu.

Đề cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị về công tác cải cách hành chính gắn với Quy định về Khung tiêu chí đánh giá trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo, điều hành, phối hợp triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn quận Gò Vấp.

d) Thực hiện kiểm định, đánh giá và xếp hạng các đơn vị sự nghiệp công lập.

2.5. Cải cách chế độ công vụ:

a) Thực hiện nghiêm Quy định đánh giá, phân loại công chức, viên chức hàng năm theo quy định hiện hành nhằm động viên, khuyến khích, phát huy tối đa tiềm năng, khả năng cống hiến đồng thời đưa ra khỏi đội ngũ những người 02 năm liên tiếp không hoàn thành nhiệm vụ.

Quy định rõ và đề cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan; quy định rõ nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ, công chức, viên chức tương ứng với trách nhiệm và có chế tài nghiêm đối với hành vi vi phạm pháp luật, kỷ luật, đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

b) Nghiên cứu, kiến nghị hoàn thiện quy định của pháp luật về tuyển dụng, bố trí, phân công nhiệm vụ phù hợp với trình độ, năng lực, sở trường của công chức, viên chức trúng tuyển; tiếp tục thực hiện chế độ thi viên chức theo nguyên tắc cạnh tranh.

c) Tăng cường công tác kiểm tra việc thực hiện Quy tắc ứng xử và thực thi công vụ trên địa bàn quận.

Tiếp tục quán triệt Chỉ thị số 11/CT-UBND ngày 01 tháng 11 năm 2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính và chấn chỉnh việc quản lý đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan hành chính Nhà nước các cấp trên địa bàn quận Gò Vấp.

d) Tổ chức phân loại viên chức theo vị trí việc làm và sắp xếp, bố trí lại cơ cấu viên chức theo hướng vị trí chuyên môn, nghiệp vụ chiếm tỉ lệ ít nhất 65%.

e) Rà soát, sắp xếp, cơ cấu lại và tinh giản biên chế kế toán, y tế học đường tại các trường mầm non, phổ thông và các chức danh bảo vệ, nhân viên phục vụ trong các đơn vị sự nghiệp công lập.

2.6. Cải cách tài chính công

a) Tăng cường quán triệt, triển khai thực hiện nghiêm Chỉ thị số 31/CT-TTg ngày 08 tháng 11 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc chấn chỉnh, tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong việc chấp hành pháp luật về ngân sách nhà nước, đẩy mạnh các biện pháp để quản lý nguồn thu và bồi dưỡng nguồn thu, tập trung huy động các nguồn lực trong xã hội chi đầu tư phát triển.

b) Thực hiện có hiệu quả chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2005 và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ.

- Tăng cường cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc theo Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 và Nghị định số 141/2016/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2016 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực kinh tế và sự nghiệp khác.

c) Phối hợp triển khai Đề án thực hiện khảo sát, đánh giá hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc quận quản lý và đề xuất phương án sắp xếp, giao quyền tự chủ, xã hội hóa một số lĩnh vực tại địa bàn quận Gò Vấp; sử dụng có hiệu quả nguồn cải cách tiền lương để thực hiện chi thu nhập bình quân tăng thêm cho cán bộ, công chức, viên chức khu vực quản lý nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội và đơn vị sự nghiệp công lập do Thành phố quản lý theo tinh thần Nghị quyết số 54/2017/QH14 của Quốc hội.

d) Tiếp tục quán triệt thực hiện nghiêm Chỉ thị số 31/CT-TTg ngày 02 tháng 11 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường quản lý nâng cao hiệu quả sử dụng tài sản công; đẩy mạnh xã hội hóa và tăng cường các biện pháp khuyến khích đầu tư theo hình thức công - tư (PPP) lĩnh vực giáo dục để thu hút các nguồn lực đầu tư phát triển quận Gò Vấp.

e) Tăng cường kiểm soát đối với cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc; 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.

f) Đẩy mạnh phân loại các đơn vị sự nghiệp công lập theo mức độ tự chủ khác nhau về tài chính. Đối với đơn vị đã tự chủ về tài chính, được trả lương theo kết quả hoạt động. Đối với đơn vị tự bảo đảm một phần chi thường xuyên, thực hiện trả lương theo ngạch, bậc, chức vụ và các khoản phụ cấp theo quy định hiện hành; đối với phần tăng thu, tiết kiệm chi, được trích lập các quỹ bổ sung thu nhập và phát triển hoạt động sự nghiệp. Các đơn vị được giao tự chủ tài chính ổn định từ 3 đến 5 năm theo phương án thu chi tài chính được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Đối với các đơn vị được Nhà nước bảo đảm toàn bộ kinh phí hoạt động, cần đẩy mạnh thực hiện cơ chế khoán chi.

2.7. Hiện đại hóa nền hành chính

Đẩy nhanh tiến độ triển khai Đề án xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh trở thành đô thị thông minh và xây dựng chính quyền điện tử tại Thành phố; thực hiện đảm bảo lộ trình Đề án xây dựng Đô thị thông minh quận Gò Vấp giai đoạn 2020 - 2025 (Quyết

định số 2841/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2020); Chương trình Chuyển đổi số của quận giai đoạn 2020 - 2025, cụ thể:

a) Ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ người dân, tổ chức:

- Phối hợp Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận nâng cấp hệ thống, ứng dụng công nghệ thông tin hiệu quả, toàn diện, mở rộng việc liên thông điện tử thực hiện thủ tục hành chính giữa các cơ quan, đơn vị trên địa bàn quận.

- Phối hợp Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận 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.

b) Ứng dụng công nghệ thông tin trong nội bộ cơ quan và các đơn vị trực thuộc.

- Liên thông kết nối quản lý văn bản, chỉ đạo điều hành của Thường trực Ủy ban nhân dân quận, các Phòng, Ban, Ủy ban nhân dân 16 phường bảo đảm hệ thống thông tin chỉ đạo, điều hành, trao đổi thông suốt, kịp thời.

- Đưa tỷ lệ các văn bản, tài liệu chính thức trao đổi giữa các cơ quan hành chính nhà nước được thực hiện dưới dạng điện tử (trừ những văn bản mật) đạt 100%; cán bộ, công chức, viên chức phải sử dụng hệ thống thư điện tử (đã được cấp) trong công việc; bảo đảm dữ liệu điện tử phục vụ hầu hết các hoạt động trong các cơ quan; phần đầu hầu hết các giao dịch của cơ quan được thực hiện trên môi trường điện tử, mọi lúc, mọi nơi, dựa trên các ứng dụng truyền thông đa phương tiện;

- Chuẩn hoá các quy trình giải quyết công việc (chuyên môn, nghiệp vụ) trong nội bộ cơ quan để triển khai tin học hoá các quy trình xử lý công việc và trong giao dịch với tổ chức, cá nhân, đặc biệt là trong hoạt động dịch vụ hành chính công, dịch vụ công của đơn vị với ISO điện tử.

- Phối hợp Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận xây dựng Kho dữ liệu dùng chung và phát triển Hệ sinh thái dữ liệu mở, từng bước thực hiện đồng bộ hóa chuyên môn, nghiệp vụ trên lĩnh vực lưu trữ theo hướng hiện đại; triển khai tạo lập cơ sở dữ liệu người dân từ các phiếu thu thập thông tin dân cư; triển khai tạo lập cơ sở dữ liệu đầu kỳ cho cơ sở dữ liệu hộ tịch.

c) Mở rộng ứng dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001, kết hợp ứng dụng công nghệ thông tin trong điện tử hóa ISO (ISO điện tử) vào hoạt động của cơ quan.

d) Tiếp tục quán triệt nghiêm Chỉ thị số 27/CT-TTg ngày 25 tháng 8 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường quản lý các trụ sở, cơ sở hoạt động sự nghiệp, quy hoạch chuẩn hóa các công sở hành chính các cấp; nâng cấp các trụ sở cơ quan hành chính hiện đại, đáp ứng được yêu cầu hoạt động đảm bảo đúng nguyên tắc đầu tư và tiêu chí phân bổ vốn hỗ trợ theo tinh thần Quyết định số 1441/QĐ-TTg ngày 06 tháng 10 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ; tăng cường trang bị phương tiện làm việc, tạo thuận lợi cho người dân và tổ chức đến liên hệ giải quyết công việc, chú ý bảo đảm công năng sử dụng và tránh lãng phí.

2.8. Khảo sát, đánh giá sự hài lòng của người dân, tổ chức

a) Tổ chức đánh giá việc giải quyết TTHC theo quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và Quyết định số 25/2020/QĐ-UBND ngày 15 tháng 9 năm 2020 của UBND Thành phố; đánh giá hài lòng gắn với giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

b) Thủ trưởng cơ quan phải đổi mới phương thức trong công tác khảo sát sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp theo hướng hiệu quả và định lượng khi thực hiện thủ tục hành chính và sử dụng dịch vụ công.

c) Tăng cường thu thập đánh giá 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 các lĩnh vực phụ trách; tuyên truyền, khuyến khích người dân tham gia đánh giá sự hài lòng; nghiên cứu cải thiện tỷ lệ hài lòng ngay cả khi tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng hạn đạt 100%. Thường xuyên theo dõi định kỳ theo tuần, tháng kết quả đánh giá sự hài lòng của người dân để kịp thời chấn chỉnh những vấn đề còn hạn chế.

d) Tiếp tục thực hiện Chương trình phối hợp Giám sát tinh thần trách nhiệm, thái độ giao tiếp, ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức trong quá trình giải quyết công việc cho tổ chức, cá nhân và khảo sát sự hài lòng của người dân và doanh nghiệp đối với cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn quận giữa Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận và Ủy ban nhân dân quận.

e) Khảo sát sự hài lòng của người dân trong sử dụng một số dịch vụ công ích, có liên hệ đến việc thực hiện cơ chế tự chủ tài chính của các đơn vị sự nghiệp công lập.

2.9. Công tác tuyên truyền về cải cách hành chính

a) Xây dựng và triển khai kế hoạch công tác thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính trên địa bàn quận phù hợp với tình hình mới, chú trọng tuyên truyền đến người dân, doanh nghiệp các giải pháp cải cách trong thực hiện thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp bằng nhiều hình thức sinh động, lời cuốn để người dân, doanh nghiệp biết, trải nghiệm, tin cậy và cùng chung tay cải cách với quận, Thành phố.

b) Đổi mới, đa dạng hóa các hình thức tuyên truyền, thông tin về cải cách hành chính; chú trọng vai trò chủ động của cán bộ, công chức, viên chức, nhất là cán bộ, công chức, viên chức giữ vị trí lãnh đạo, quản lý.

c) Cổng thông tin điện tử đơn vị có các chuyên mục dành riêng về công tác cải cách hành chính giới thiệu các mô hình, điển hình hay trong thực hiện cải cách hành chính

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo

Trực tiếp quản lý, chỉ đạo, lãnh đạo toàn diện công tác cải cách hành chính tại đơn vị; chịu trách nhiệm trước các cấp ủy Đảng, Ủy ban nhân dân quận về kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính trong phạm vi quản lý của mình. Đánh giá và lấy hiệu quả, sáng tạo, giải pháp, sáng kiến trong công tác 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 đúng Quy định tại Nghị quyết số 03/2018/NQ-HĐND ngày 16 tháng 3 năm 2018 của Hội đồng nhân dân Thành phố và Quyết định số 4631/QĐ-UBND ngày 19 tháng 10 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

Kịp thời kiện toàn, củng cố Bộ phận đầu mối làm nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính, bộ phận tham mưu về công tác cải cách hành chính theo quy định mới và phù hợp với đặc thù yêu cầu công tác cải cách hành chính.

Chịu trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức thực hiện nghiêm Kế hoạch Cải cách hành chính ngành giáo dục, đào tạo năm 2021; thường xuyên theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện; đánh giá tiến độ, kết quả thực hiện để kịp thời có các giải pháp nhằm đảm bảo chất lượng, tiến độ, mục tiêu nhiệm vụ theo kế hoạch đề ra.

2. Phó trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo

Căn cứ vào Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2020 và lĩnh vực được phân công để tham mưu, triển khai các nội dung có liên quan đến bộ phận, cá nhân phụ trách. Chỉ đạo lồng ghép nội dung tuyên truyền và quán triệt nhận thức đối với đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức về vị trí, tầm quan trọng của công tác cải cách hành chính.

Thường xuyên đôn đốc, nhắc nhở các bộ phận, cá nhân nghiêm túc tổ chức thực hiện đầy đủ các nội dung công tác cải cách thủ tục hành chính, kịp thời báo cáo tiến độ đúng quy định cho Bộ phận đầu mối làm nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính.

3. Bộ phận Văn phòng

Tham mưu triển khai Kế hoạch Ứng dụng công nghệ thông tin, xây dựng chính quyền điện tử, đô thị thông minh (phối hợp với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận).

Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc các bộ phận, cá nhân, đơn vị trực thuộc sử dụng email điện tử (@hcm.edu.vn) trong thực thi công vụ, trao đổi công việc.

Tiếp nhận, quản lý sử dụng có hiệu quả các chương trình, phần mềm quản lý hồ sơ, công việc... liên thông với các cơ quan cấp trên.

4. Bộ phận Pháp chế - Bộ phận Kiểm tra

Làm đầu mối tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính, thủ tục hành chính.

Tham mưu sắp xếp bố trí phòng tiếp công dân văn minh, lịch sự, đầy đủ trang thiết bị cần thiết theo quy định; thường xuyên đôn đốc nhắc nhở các cá nhân, bộ phận thực hiện tiếp công dân theo quy định.

5. Các bộ phận chuyên môn của Phòng Giáo dục và Đào tạo

Chủ động tổ chức thực hiện kịp thời, đúng quy định các thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức theo sự phân công. Thực hiện nghiêm yết công khai các thủ tục hành chính được phân công phụ trách tại trụ sở cơ quan và tại Trang thông tin điện tử của ngành (pgdgoavap.hcm.edu.vn).

Phối hợp tham mưu xử lý phản ánh, kiến nghị cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính do các cơ quan có thẩm quyền chuyển đến.

Thường xuyên tự nghiên cứu, cập nhật bổ sung những quy định mới về thủ tục hành chính, văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính mới được ban hành hoặc được sửa đổi, bổ sung hoặc bị thay thế, bãi bỏ, hủy bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Phòng Giáo dục và Đào tạo; nghiên cứu đề xuất các giải pháp cải cách thủ tục hành chính nhằm nâng cao chất lượng phục vụ nhân dân, tổ chức, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước.

Báo cáo kịp thời tình hình, kết quả thực hiện thủ tục hành chính theo quy định (theo Quý, năm và đột xuất).

6. Bộ phận Tổ chức

Tiếp tục tham mưu thực hiện Đề án Vị trí việc làm của Phòng Giáo dục và Đào tạo đã được phê duyệt; tham mưu triển khai thực hiện và kiểm tra việc thực hiện Đề án Vị trí việc làm tại các đơn vị công lập thuộc ngành.

Tiếp tục tham mưu hoàn thiện Đề án Thí điểm cơ chế chuyển đổi đơn vị sự nghiệp công lập sang đảm bảo toàn bộ chi phí hoạt động và tự chủ về nhân sự theo đúng lộ trình quy định.

Phối hợp với các bộ phận chuyên môn theo dõi, đánh giá quá trình thực hiện mô hình trường tiên tiến, xu thế hội nhập khu vực và quốc tế tại 02 trường (Trường tiểu học Lê Đức Thọ, THCS Phan Văn Trị) để có tham mưu sơ kết và nhân rộng.

7. Bộ phận tham mưu công tác Cải cách hành chính - Bộ phận đầu mối làm nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính

Tham mưu xây dựng Kế hoạch Thực hiện công tác cải cách hành chính ngành giáo dục, đào tạo năm 2021, Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021, các kế hoạch nhằm thực hiện tuyên truyền về công tác cải cách hành chính. Tham mưu triển khai thực hiện kiểm tra, khảo sát việc thực hiện thủ tục hành chính tại các bộ phận chuyên môn thực hiện thủ tục hành chính; tham gia các buổi, lớp tập huấn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính do Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận tổ chức.

Phối hợp các bộ phận chuyên môn rà soát thủ tục hành chính để đề xuất cải cách thủ tục hành chính.

Báo cáo kết quả, tiến độ thực hiện các nhiệm vụ được giao theo chế độ báo cáo cải cách hành chính định kỳ, đột xuất, báo cáo chuyên đề..

8. Các cơ sở giáo dục trực thuộc

Căn cứ Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính ngành giáo dục, đào tạo năm 2021 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận, thủ trưởng các đơn vị trực thuộc tổ chức quán triệt và triển khai thực hiện tại đơn vị.

Tổ chức tuyên truyền, quán triệt nhận thức đối với đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và người lao động, người dân về vị trí, tầm quan trọng của công tác cải cách hành chính.

Trên đây là Kế hoạch Thực hiện công tác cải cách hành chính ngành giáo dục, đào tạo năm 2021, đề nghị các tổ chức, bộ phận, cá nhân, đơn vị có liên quan nghiêm túc tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

- Văn phòng HĐND và UBND quận;
- Phòng Nội vụ;
- Các bộ phận chuyên môn của Phòng GDĐT;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, cải cách hành chính.

TRƯỞNG PHÒNG



Nguyễn Thanh Thủy

PHÒNG PHỐI LỰC
CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH XÂY DỰNG, TRIỂN KHAI
NĂM 2021
 (Kèm theo Kế hoạch số 106/KH-UBND ngày 26 tháng 01 năm 2021
 của Phòng Giáo dục và Đào tạo)

STT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Thời gian thực hiện
I	Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính				
1	Xây dựng và triển khai Kế hoạch cải cách hành chính năm 2021	Kế hoạch	Bộ phận Cải cách hành chính	Các Bộ phận thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc	Tháng 02/2021
2	Xây dựng và triển khai Kế hoạch thông tin và tuyên truyền cải cách hành chính năm 2021	Kế hoạch	Bộ phận Cải cách hành chính	Các Bộ phận thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc	Quý II/2021
II	Cải cách thể chế				
1	Thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân quận do Phòng tham mưu năm 2021		Bộ phận Pháp chế	Các Bộ phận thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo	Thường xuyên
2	Xây dựng Kế hoạch tuyên truyền giáo dục pháp luật năm 2021 trong ngành	Kế hoạch	Bộ phận Pháp chế	Các Bộ phận thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc	Quý I/2021
3	Theo dõi tình hình thi hành pháp luật thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo trên địa bàn quận		Bộ phận Pháp chế	Các Bộ phận thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo	Thường xuyên
III	Cải cách thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông				
1	Kế hoạch thông tin tuyên truyền về kiểm soát thủ tục hành chính và cơ chế một cửa, một cửa liên thông	Kế hoạch	Bộ phận Cải cách hành chính	Bộ phận Văn phòng Bộ phận Công nghệ thông tin Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc	Tháng 02/2021
2	Xây dựng và triển khai Kế hoạch kiểm tra kiểm soát thủ tục hành chính	Kế hoạch	Bộ phận Cải cách hành chính	Các Bộ phận thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo	Tháng 3/2021
3	Tiếp nhận xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính		Bộ phận Văn phòng	Các Bộ phận thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo	Thường xuyên
IV	Cải cách tổ chức bộ máy				
1	Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan triển khai kiểm tra Đề án vị trí việc làm trong các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc	Kế hoạch	Bộ phận Tổ chức	Phòng Nội vụ Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc	Quý II, III, IV/2021



STT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Thời gian thực hiện
2	Rà soát, điều chỉnh hoặc bổ sung quy chế làm việc và quy chế văn hóa công sở của Phòng Giáo dục và Đào tạo, của ngành năm 2021, quy tắc ứng xử công chức, viên chức		Bộ phận Văn phòng	Các Bộ phận thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc	Quý I/2021
3	Đẩy mạnh công tác kiểm định, đánh giá và xếp hạng các đơn vị sự nghiệp công lập	Quyết định của UBND thành phố	Bộ phận Phổ thông Bộ phận Mầm non	Các Bộ phận thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc	Thường xuyên
4	Tiếp tục thực hiện Đề án sắp xếp tinh gọn tổ chức bộ máy, nâng cao hiệu quả hoạt động của phòng, ban, ngành, Mặt trận Tổ quốc và đoàn thể chính trị - xã hội quận Gò Vấp theo Nghị quyết số 18-NQ/TW, 19-NQ/TW của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII		Bộ phận Tổ chức	Các Bộ phận thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc	Thường xuyên
V	Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức				
1	Phối hợp triển khai, thực hiện Kế hoạch tinh giản biên chế năm 2021 của ngành (đảm bảo chỉ tiêu giảm tối thiểu 10% biên chế sự nghiệp hưởng lương từ ngân sách nhà nước so với năm 2015)	Kế hoạch	Bộ phận Tổ chức	Phòng Nội vụ	Thường xuyên
2	Xây dựng và triển khai Kế hoạch tuyển dụng viên chức 2021	Kế hoạch	Bộ phận Tổ chức	Phòng Nội vụ Bộ phận Kế toán Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc	Quý III/2021
3	Xây dựng và triển khai Kế hoạch đánh giá, phân loại viên chức hằng năm theo quy định hiện hành (làm cơ sở thi đua, khen thưởng và đề đưa ra khỏi đội ngũ những người 2 năm liên tiếp không hoàn thành nhiệm vụ.)	Kế hoạch	Bộ phận Tổ chức	Bộ phận Thi đua Bộ phận Kiểm tra Các Bộ phận thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc	Quý III/2021
4	Xây dựng Kế hoạch chuyển công tác viên chức, các chức danh, vị trí theo quy định phải chuyển đúng quy định pháp luật	Kế hoạch	Bộ phận Tổ chức	Phòng Nội vụ Các Bộ phận thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo	Thường xuyên
5	Thực hiện cập nhật dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức của ngành theo phần mềm quản lý cán bộ, công chức của Bộ Nội vụ đúng quy định.		Bộ phận Tổ chức	Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc	Thường xuyên
VI	Chức năng tài chính công				
1	Thực hiện cơ chế tự chủ của các đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định 43/2006/NĐ-CP; Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập: - Thực hiện quyền tự chủ và chủ động trong sử dụng biên chế, tổ chức bộ máy, quản lý và sử dụng cán bộ, viên chức. - Tiếp tục rà soát và ban hành quyết định về việc điều chỉnh, bổ sung, bãi bỏ một số điều hoặc thay thế quy chế chi tiêu nội bộ cho phù hợp cơ quan, đơn vị và đúng quy định nhà nước hiện hành.		Bộ phận Kế toán	Bộ phận Tổ chức Bộ phận Cơ sở vật chất Bộ phận Văn phòng Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc	Thường xuyên

STT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Thời gian thực hiện
	- Thực hiện đẩy mạnh xã hội hóa, huy động các nguồn lực cho việc chăm lo phát triển sự nghiệp giáo dục, đào tạo. Thực hiện tốt việc công khai, minh bạch về tài chính, tài sản.				
2	Tiếp tục thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ sở giáo dục và Nghị định 117/2010/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP: - Thực hiện quyền tự chủ và chủ động trong sử dụng biên chế. - Thực hiện các quy định về quản lý kinh phí quản lý hành chính nhà nước: + Quản lý kinh phí hành chính được giao tự chủ, nội dung chi kinh phí, sử dụng kinh phí được giao, xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ theo quy định; + Sử dụng phần kinh phí tiết kiệm được trong năm; + Việc điều chỉnh biên chế hành chính và mức kinh phí được giao thực hiện tự chủ. - Thực hiện quyền hạn và trách nhiệm trong việc thực hiện tự chủ theo Nghị định 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước.		Bộ phận Kế toán	Bộ phận Tổ chức Bộ phận Văn phòng Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc	Thường xuyên
	Tham mưu Ủy ban nhân dân quận kiểm tra, giám sát thực hiện đầu tư mua sắm trang thiết bị dạy học, sửa chữa cơ sở vật chất các đơn vị sự nghiệp công lập đảm bảo đúng quy định, tiết kiệm, hiệu quả.		Bộ phận Cơ sở vật chất	Phòng Tài chính kế hoạch Bộ phận Kế toán Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc	Quý II/2021
3	Xây dựng và triển khai Đề án thí điểm đơn vị sự nghiệp tự chủ tài chính (đảm bảo có 10% đơn vị tự chủ tài chính, giảm bình quân 10% chi trực tiếp từ ngân sách nhà nước cho các đơn vị sự nghiệp công lập so với giai đoạn 2011 – 2015)	Đề án	Bộ phận Tổ chức	Phòng Tài chính kế hoạch Phòng Nội vụ Bộ phận Kế toán Bộ phận Cơ sở vật chất Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc	Quý II/2021
VII	Hiện đại hóa hành chính				
1	Xây dựng Kế hoạch công nghệ thông tin ngành năm học.	Kế hoạch	Bộ phận Công nghệ thông tin	Bộ phận Văn phòng Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc	Đầu năm học
2	Xây dựng và ban hành quy chế hoạt động của Cổng thông tin các đơn vị sự nghiệp công lập.	Quyết định	Bộ phận Công nghệ thông tin	Bộ phận Văn phòng Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc	Quý II/2021
3	Tiếp tục đẩy mạnh việc sử dụng văn bản điện tử và chữ ký số trong hoạt động của cơ quan Phòng Giáo dục và Đào tạo, của các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc; nâng cao hiệu quả khai thác và sử dụng phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc		Bộ phận Văn phòng	Bộ phận Công nghệ thông tin Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc	Thường xuyên



STT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Thời gian thực hiện
4	Tiếp tục phối hợp với Bưu điện tiếp nhận hoặc trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích. (theo Quyết định 45/2016/QĐ-TTg ngày 19 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ)		Bộ phận Văn phòng	Bộ phận cải cách hành chính Các Bộ phận thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo	Thường xuyên
5	Tiếp tục áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015		Bộ phận Văn phòng	Bộ phận cải cách hành chính Các Bộ phận thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo	Thường xuyên
6	Xây dựng Kế hoạch kiểm tra kết quả ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện điều hành, quản lý tại các đơn vị sự nghiệp năm 2021 (kết hợp với kiểm tra công tác văn phòng...)	Kế hoạch	Bộ phận Công nghệ thông tin	Bộ phận Kiểm tra Bộ phận Văn phòng Bộ phận cải cách hành chính Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc	Quý III/2021