

Hà Nội, ngày 27 tháng 3 năm 2017

Số: 809/KH- SGD&ĐT

KẾ HOẠCH

**Thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; đổi mới lề lối, phong cách làm việc,
tạo sự chuyển biến mạnh mẽ, tích cực trong thi hành công vụ
của cán bộ, công chức, viên chức Ngành Giáo dục và Đào tạo Hà Nội**

Thực hiện chỉ đạo của UBND Thành phố Hà Nội tại Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 03/02/2017 về thực hiện “Năm kỷ cương hành chính 2017” và Kế hoạch số 69/KH-UBND ngày 20/3/2017 về việc siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính; đổi mới lề lối, phong cách làm việc, tạo sự chuyển biến mạnh mẽ, tích cực trong thi hành công vụ của cán bộ, công chức, viên chức thành phố Hà Nội;

Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội xây dựng Kế hoạch thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; đổi mới lề lối, phong cách làm việc, tạo sự chuyển biến mạnh mẽ, tích cực trong thi hành công vụ của cán bộ, công chức, viên chức Ngành Giáo dục và Đào tạo Hà Nội như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Phát huy kết quả đạt được năm 2016, tiếp tục thực hiện có hiệu quả Kế hoạch số 169/KH-UBND ngày 19/9/2016 của UBND Thành phố Hà Nội về thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính các cấp; cụ thể hóa Chỉ thị số 01/CT-UBND và Kế hoạch số 69/KH-UBND ngày 20/3/2017 của UBND Thành phố;

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, tạo chuyển biến mạnh mẽ, tích cực về hiệu quả trong công tác quản lý, nâng cao về ý thức trách nhiệm, đạo đức nghề nghiệp, tinh thần phục vụ nhân dân, thái độ ứng xử, tác phong của đội ngũ nhà giáo và chức trách thực thi công vụ, giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) của cán bộ công chức, viên chức trong toàn Ngành;

- Thực hiện đồng bộ phân cấp trong quản lý giáo dục; đổi mới mạnh mẽ công tác chỉ đạo, điều hành, giải quyết công việc đúng thẩm quyền, đúng phạm vi trách nhiệm được giao, đảm bảo sự nghiêm minh trong thực thi pháp luật;

- Đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính, đảm bảo dân chủ, công khai, minh bạch và hiệu quả.

2. Yêu cầu:

- Các đơn vị, cơ sở giáo dục trong toàn ngành tổ chức phổ biến quán triệt đầy đủ tinh thần nội dung Chỉ thị số 26/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ và Chỉ thị số 01/CT-UBND; Kế hoạch số 69/KH-UBND của UBND Thành phố trong cán bộ công chức, viên chức toàn ngành; khẩn trương xây dựng chương trình, kế hoạch triển khai thực hiện nghiêm túc, đồng bộ gắn với nhiệm vụ chính trị, công tác chuyên môn của đơn vị, tránh phô trương, hình thức, làm việc theo phong trào.

- Các giải pháp được thực hiện quyết liệt, mạnh mẽ, đồng thời động viên, biểu dương kịp thời các tập thể, cá nhân làm tốt; kiên quyết xử lý nghiêm những hành vi những nhiễu, gây phiền hà cho người dân, tổ chức trong quá trình quản lý hành chính.

- Tăng cường các hoạt động thanh tra, kiểm tra; phát huy tác dụng của các hoạt động giám sát đối với chất lượng, hiệu quả giáo dục và đào tạo.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Đối với Lãnh đạo Sở, lãnh đạo các phòng ban cơ quan Sở, Trưởng phòng GD&ĐT quận, huyện, thị xã và thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở:

- Thường xuyên phổ biến, quán triệt đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, trong đó chú trọng đến các yêu cầu, nội dung, giải pháp về công tác cán bộ trong Nghị quyết Trung ương 4 khóa XI “Một số vấn đề cấp bách về xây dựng Đảng hiện nay”.

- Tiếp tục tuyên truyền, phổ biến và tổ chức thực hiện nghiêm túc: Chỉ thị số 05-CT/TW ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị (khóa XII) về “Đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”; Quy định số 55-QĐ/TW ngày 19/12/2016 của Bộ Chính trị về một số việc cần làm ngay để tăng cường vai trò nêu gương của cán bộ, đảng viên; Luật cán bộ công chức năm 2008; Luật Viên chức năm 2010; Nghị định số 20/2008NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính; Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 02/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan hành chính nhà nước; Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10/6/2015 của Thủ tướng Chính phủ về 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; Nghị quyết của Đại hội Đảng bộ Thành phố Hà Nội lần thứ XVI; Chương trình số 08-CTr/TU ngày 26/4/2016 của Thành ủy Hà Nội về việc “Đẩy mạnh cải cách hành chính, tạo bước chuyển biến mạnh về kỷ luật, kỷ cương, ý thức trách nhiệm, chất lượng phục vụ nhân dân của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức giai đoạn 2016 – 2020” và các quy định của UBND Thành phố như Quy chế làm việc của UBND Thành phố; Quyết định số 522/QĐ-UBND ngày 25/01/2017 về việc ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan thuộc thành phố Hà Nội và Quyết định số 1665/QĐ-UBND ngày 10/3/2017 về việc ban hành Quy tắc ứng xử nơi công cộng.

- Tiếp tục quán triệt và thực hiện Chỉ thị số 3031/CT-BGDĐT ngày 26/8/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về nhiệm vụ năm học 2016 - 2017 và kế hoạch, nhiệm vụ trọng tâm năm học của Ngành Giáo dục và Đào tạo Hà Nội trong các năm tiếp theo. Xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch công tác cụ thể trên cơ sở nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.

- Rà soát, bổ sung, hoàn chỉnh nội quy, quy chế, quy trình làm việc của cơ quan, đơn vị, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao, thực hiện phương châm 5 rõ: “*rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ quy trình, rõ hiệu quả*”. Việc phân công nhiệm vụ các tổ chuyên môn, các bộ phận, cán bộ công chức, viên chức theo hướng chuyên môn hóa từng khâu, từng loại công việc;

- Sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy các bộ phận, đầu mối trực thuộc đảm bảo nguyên tắc “*một đầu mối – một việc xuyên suốt*”. Thực hiện nghiêm việc chuyển đổi vị

trí công tác làm việc, phân công lại vị trí công tác đối với cán bộ công chức, viên chức. Đánh giá đúng chất lượng, trình độ của cán bộ công chức, viên chức làm cơ sở sắp xếp, điều chuyển, bố trí nhân sự phù hợp với vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp để nâng cao hiệu quả hoạt động; kiên quyết thực hiện tinh giản số công chức, viên chức năng lực yếu, thiếu tinh thần trách nhiệm, không hoàn thành nhiệm vụ được giao theo đúng quy định của pháp luật.

- Thực hiện đồng bộ các biện pháp đẩy mạnh cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách các thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. Giải quyết công việc đúng thẩm quyền, đúng phạm vi trách nhiệm được giao; không chuyển công việc thuộc nhiệm vụ của mình lên cấp trên. Thực hiện nghiêm quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí. Tuân thủ trình tự, thủ tục, thời hạn giải quyết công việc theo quy định của pháp luật; tập trung chỉ đạo đôn đốc các đơn vị trực thuộc thực hiện các quyết định của cơ quan quản lý cấp trên, tăng cường trách nhiệm trong phối hợp xử lý các nội dung liên quan; có trách nhiệm nghiên cứu, trả lời các nội dung được lấy ý kiến, đặc biệt là các công việc có thời hạn giải quyết.

- Phân công, giao trách nhiệm cụ thể cho từng đơn vị, phòng ban, bộ phận; từng cán bộ, công chức, viên chức, đảm bảo không trùng lặp, chồng chéo; mỗi công việc có một bộ phận hoặc cá nhân chịu trách nhiệm trực tiếp về tiến độ và kết quả thực hiện. Cấp trên không làm thay công việc của cấp dưới, tập thể không làm thay công việc của cá nhân và ngược lại.

- Giảm số lượng các cuộc họp, tổ chức lồng ghép nhiều nội dung trong cùng một cuộc họp có cùng thành phần dự họp; tăng cường họp giao ban bằng hình thức trực tuyến; nội dung, thành phần và thời gian của các cuộc họp phải được thông báo trước 05 ngày (trừ trường hợp đặc biệt); giấy mời, tài liệu họp phải được gửi trước qua hộp thư điện tử (email) đến các thành phần dự họp trước ngày họp ít nhất 03 ngày (không gửi lại tài liệu này tại cuộc họp).

- Dự họp đúng thành phần được mời hoặc được triệu tập và có trách nhiệm phát biểu ý kiến về những vấn đề liên quan. Trường hợp đặc biệt, khi thủ trưởng cơ quan, đơn vị không thể dự họp thì phải báo cáo người chủ trì cuộc họp và cử cấp phó dự họp thay nhưng người dự thay phải được giao đủ thẩm quyền về mặt chuyên môn để thay mặt lãnh đạo cơ quan, đơn vị phát biểu ý kiến về những nội dung liên quan. Cấp phó được cử đi họp thay phải báo cáo kết quả cuộc họp cho thủ trưởng cơ quan, đơn vị. Trường hợp ủy quyền cho cấp dưới trực tiếp đi thay, thì thủ trưởng cơ quan, đơn vị vẫn phải chịu trách nhiệm về ý kiến phát biểu của người được ủy quyền tại cuộc họp.

- Tăng cường kỷ luật công vụ trong thực hiện các nhiệm vụ, chỉ đạo của Thành phố và Sở GD&ĐT. Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác chỉ đạo; thực hiện nghiêm túc việc xử lý trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm liên đới đối với người đứng đầu cơ quan, đơn vị, phòng ban nếu các việc để chậm tiến độ, không hoàn thành hoặc không thực hiện đúng chế độ thông tin báo cáo theo quy định; việc cán bộ công chức, viên chức thuộc quyền quản lý trực tiếp của mình có hành vi gây những phiền hà trong việc tiếp nhận và giải quyết công việc của tổ chức, công dân, nhất là việc thực hiện các thủ tục các loại giấy phép, tuyển sinh, chứng thực bản sao...

- Tổ chức thực hiện nghiêm Bộ quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và Hướng dẫn số 772/SGD&ĐT-VP ngày 23/3/2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo, gắn với truyền thống văn hóa thanh lịch của người Hà Nội; tiến hành đăng ký và cam kết thực hiện tốt các nội dung liên quan đến kỷ luật, kỷ cương hành chính, nếp sống văn hóa, trong đó tập trung thay đổi tư duy, thái độ, đổi mới lề lối làm việc, văn hóa ứng xử của cán bộ công chức, viên chức.

- Tăng cường quản lý nhà nước và công tác thanh tra giáo dục; thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ định kỳ và đột xuất. Có biện pháp chấn chỉnh việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính bao gồm cả giám sát từ người dân, tổ chức; về văn hóa công sở; về trách nhiệm và đạo đức, văn hóa giao tiếp của cán bộ công chức, viên chức khi thi hành nhiệm vụ, công vụ. Xử lý nghiêm, kịp thời, đúng quy định pháp luật các cơ quan, đơn vị, cá nhân có hành vi vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính thuộc thẩm quyền quản lý.

2. Đối với cán bộ công chức, viên chức Ngành GD&ĐT Hà Nội

- Nâng cao nhận thức và thực hiện có trách nhiệm, nghiêm túc, đầy đủ các quy định, nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị, cơ sở giáo dục; phải thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao, đúng các quy trình, quy chế làm việc, sử dụng có hiệu quả thời gian làm việc, nâng cao đạo đức, kỷ luật, kỷ cương công vụ, ý thức trách nhiệm, tinh thần phục vụ nhân dân; thực hiện quy tắc, văn hóa ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức; bảo đảm cấp dưới phục tùng sự lãnh đạo, chỉ đạo và chấp hành nghiêm chỉnh các quyết định của cấp trên.

- Trong thực thi nhiệm vụ, công vụ phải tuân thủ tính thứ bậc, kỷ cương và trật tự hành chính, đúng thẩm quyền; thực hiện đúng, đủ chức trách và nhiệm vụ được giao, không để quá hạn, bỏ sót nhiệm vụ được phân công; không đùn đẩy trách nhiệm, không né tránh công việc; phải đeo thẻ công chức, viên chức, nhân viên khi thực hiện nhiệm vụ.

- Mỗi cán bộ công chức, viên chức chịu trách nhiệm cá nhân về chất lượng và hiệu quả thực hiện nhiệm vụ được giao, về chất lượng tham mưu, đề xuất trong lĩnh vực công tác. Trường hợp tham mưu, đề xuất không hết trách nhiệm, trái quy định của pháp luật phải chịu trách nhiệm công vụ, trường hợp gây hậu quả nghiêm trọng phải bị xử lý theo quy định của pháp luật, quy định về bồi thường trách nhiệm nhà nước và các quy định pháp luật có liên quan. Trong quá trình thực thi trách nhiệm, nghiêm cấm cán bộ công chức, viên chức gây khó khăn, phiền hà đối với nhân dân và người học.

- Thực hiện nghiêm các quy định về đạo đức, văn hóa giao tiếp của cán bộ, công chức, viên chức; không sử dụng thời gian làm việc để làm việc riêng; thực hiện đúng quy định trong văn hóa hội họp; không hút thuốc lá trong phòng làm việc, phòng họp, hội trường; nghiêm cấm việc sử dụng rượu, bia, đồ uống có cồn trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc, ngày trực; không được đánh bạc dưới mọi hình thức.

- Cán bộ công chức, viên chức có trách nhiệm báo cáo đến cơ quan có thẩm quyền quản lý cán bộ công chức, viên chức nếu phát hiện thực hiện sai hoặc không đầy đủ, không đúng quy định của cán bộ công chức, viên chức trong cùng cơ quan, đơn vị hoặc khác cơ quan, đơn vị nhưng có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ và chịu trách nhiệm cá nhân về những nội dung đã báo cáo.

- Cán bộ công chức, viên chức và người lao động vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính phải bị xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội

Xây dựng Kế hoạch của ngành; tăng cường phổ biến, quán triệt tới cán bộ công chức, viên chức, người lao động trong toàn ngành về triển khai thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ và Chỉ thị số 01/CT-UBND và Kế hoạch số 69/KH-UBND ngày 20/3/2017 của UBND Thành phố

a) Giao Phòng Tổ chức cán bộ:

- Rà soát kiện toàn công tác tổ chức, bố trí sắp xếp các phòng ban Sở, hoàn thiện Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở, thực hiện Quyết định số 38/2016/QĐ-UBND ngày 08/9/2016 của UBND Thành phố, *thời gian xong trước ngày 30/4/2017.*

- Thực hiện nghiêm, kịp thời các quyết định và chỉ đạo của UBND Thành phố, Chủ tịch UBND Thành phố về việc rà soát, sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy các phòng ban Sở, các đơn vị trực thuộc; thực hiện rà soát, sắp xếp, điều chuyển, bố trí nhân sự phù hợp với từng vị trí việc làm của cán bộ công chức, viên chức, *thời gian hoàn thành trước 30/6/2017.*

- Rà soát, thực hiện nghiêm việc phân công lại vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức đến hạn thực hiện chuyển đổi theo Nghị định 158/2007/NĐ-CP của Chính phủ về việc quy định danh mục các vị trí công tác và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức và Nghị định số 150/2013/NĐ-CP ngày 01/11/2013 của Chính phủ, *thời gian xong trước ngày 31/8/2017.*

- Xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra thường xuyên và đột xuất việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương của cơ quan, đơn vị, trách nhiệm thực thi công vụ của cán bộ công chức, viên chức gắn với công tác thanh tra giáo dục; kiểm tra thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở. Xử lý kịp thời các nguồn thông tin do các cơ quan báo chí phản ánh việc thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức các cơ quan, đơn vị, báo cáo UBND Thành phố, Chủ tịch UBND Thành phố (*qua Sở Nội vụ để tổng hợp*).

b) Giao Thanh tra Sở:

- Xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra, nâng cao chất lượng và hiệu quả các hoạt động thanh tra hành chính, chuyên ngành về giáo dục – đào tạo (đảm bảo hàng năm đạt ít nhất 20% số cơ sở giáo dục được thanh tra trên tổng số đơn vị thuộc quyền quản lý); giải quyết dứt điểm đơn thư khiếu nại, tố cáo; thực hiện tốt công tác phòng chống tham nhũng theo quy định của pháp luật.

- Căn cứ vào kết quả thanh tra để xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị với Giám đốc Sở hoặc cơ quan có thẩm quyền xem xét, xử lý kỷ luật đối với cá nhân và tập thể có vi phạm; đề xuất Giám đốc Sở xem xét và tham mưu UBND Thành phố xử lý kỷ luật đối với người đứng đầu đơn vị, cơ sở giáo dục thực hiện không nghiêm túc, thiếu trách nhiệm trong lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của cơ quan, đơn vị, để xảy ra các vụ việc tồn đọng, kéo dài, gây bức xúc trong dư luận.

c) Giao Văn phòng Sở:

- Chủ động chọn nội dung, chuyên đề cụ thể, xây dựng kế hoạch tuyên truyền, phát động phong trào thi đua thực hiện “Năm kỷ cương hành chính 2017”.

- Thường xuyên thông tin để nâng cao nhận thức của cán bộ công chức, viên chức trong Ngành chấp hành tốt kỷ luật, kỷ cương hành chính. Rà soát, hoàn thiện Nội quy, Quy chế làm việc của cơ quan Sở; Thường trực trong việc điều hành, quản lý, khai thác, cập nhật thông tin vào trang thông tin của Sở. Thường xuyên đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế làm việc của Sở Giáo dục và Đào tạo; chủ trì, phối hợp với các phòng ban liên quan sử dụng có hiệu quả hệ thống thư điện tử để trao đổi các loại văn bản hành chính gắn với việc giảm hội họp, giấy tờ hành chính; yêu cầu thủ trưởng các Phòng GD&ĐT, các đơn vị trực thuộc, lãnh đạo các phòng ban cơ quan Sở chuẩn bị kỹ nội dung các báo cáo, tờ trình và có mặt tại các cuộc họp do Lãnh đạo Sở GD&ĐT chủ trì; báo cáo Giám đốc Sở các trường hợp thực hiện không nghiêm quy định về kỷ cương hành chính; có văn bản nhắc nhở, phê bình trong toàn ngành; làm cơ sở xem xét, đánh giá thi đua các đơn vị cuối năm học. Tổ chức tốt việc tiếp công dân; xây dựng các quy định, thủ tục về tiếp công dân đảm bảo đúng pháp luật và phù hợp với tình hình của Ngành.

- Tham mưu thành lập tổ công tác để tập trung theo dõi, rà soát, đôn đốc, tổng hợp, báo cáo tiến độ, tình hình, kết quả thực hiện các nhiệm vụ chỉ đạo của Ngành và Thành phố; *định kỳ ngày 25 hàng tháng báo cáo Chủ tịch UBND Thành phố*; cập nhật tiến độ thực hiện các nhiệm vụ vào hệ thống đôn đốc chung của Thành phố.

- Tăng cường quản lý và sử dụng phần mềm dùng chung, đảm bảo các điều kiện kỹ thuật duy trì hệ thống kết nối thông tin thường xuyên thông suốt, thông qua Cổng thông tin điện tử của Sở và các hình thức phù hợp khác để kết nối thông tin giữa các đơn vị trong toàn ngành.

- Văn phòng phối hợp với phòng Tổ chức cán bộ, Đảng ủy cơ quan Sở chủ trì xây dựng kế hoạch thực hiện chi tiết; xây dựng các mục tiêu, chỉ tiêu, mức phấn đấu cụ thể của toàn cơ quan trong việc đổi mới tích cực lề lối làm việc; lồng ghép công tác phê và tự phê bình về tác phong, lề lối làm việc, đạo đức, lối sống của cá nhân và tập thể vào nội dung sinh hoạt Chi bộ Đảng hàng tháng của đơn vị; quy định nội dung và kết quả thực hiện Kế hoạch này là một trong các tiêu chuẩn bình xét thi đua cuối năm của tập thể, cá nhân.

Định kỳ ngày 20 hàng tháng, ngày 20 của tháng cuối quý tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch về Sở Nội vụ để tổng hợp chung báo cáo UBND Thành phố.

d) Giao các phòng khác thuộc Sở:

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, lĩnh vực được phân công phụ trách, nhiệm vụ trọng tâm năm học để phối hợp tổ chức chỉ đạo việc thực hiện Kế hoạch và kiểm tra các đơn vị thuộc lĩnh vực, địa bàn quản lý. Đưa nội dung Bộ quy tắc ứng xử vào giảng dạy lồng ghép với Bộ tài liệu “Giáo dục nếp sống thanh lịch, văn minh cho học sinh Hà Nội”; tổ chức biên soạn Bộ tài liệu “Giáo dục an toàn giao thông” để đưa vào giảng dạy cho học sinh trong các trường phổ thông trong năm học 2017 – 2018.

- Tăng cường quản lý các cơ sở giáo dục ngoài công lập, chấn chỉnh và kịp thời xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm các quy định của ngành và quy định của pháp luật.

Đề xuất với Giám đốc Sở tiếp tục tham mưu với Thành phố ban hành các chủ trương, chính sách và có biện pháp, cơ chế quản lý các cơ sở giáo dục ngoài công lập theo quy định của pháp luật.

- Phối hợp tổ chức kiểm tra, rà soát các văn bản quy phạm pháp luật, bộ thủ tục hành chính, phát hiện các nội dung quy định bất cập, hạn chế đề tham mưu với Giám đốc đề xuất bổ sung, điều chỉnh, hoàn thiện theo nguyên tắc: đúng pháp luật, đơn giản hóa, minh bạch, rút gọn đầu mối và rút ngắn thời gian giải quyết. *Thời gian xong trước ngày 30/4/2017.*

2. Phòng Giáo dục và Đào tạo quận, huyện, thị xã

- Xây dựng Kế hoạch triển khai; tham mưu UBND quận, huyện, thị xã hiện tốt chức năng quản lý nhà nước trong ngành, hướng dẫn thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ, đảm bảo chất lượng và hiệu quả giáo dục.

- Giúp UBND quận, huyện, thị xã hướng dẫn thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ để thực hiện mục tiêu, chương trình, nội dung, kế hoạch giáo dục; công tác tuyển sinh, thi cử, xét duyệt, cấp phát văn bằng, chứng chỉ; kiểm định chất lượng giáo dục để đảm bảo chất lượng giáo dục đối với các cơ sở giáo dục ngoài công lập theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Tăng cường quản lý các cơ sở giáo dục ngoài công lập. Kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính gắn với việc thanh tra hành chính và thanh tra chuyên ngành tại các đơn vị, cơ sở giáo dục trên địa bàn theo thẩm quyền quản lý được phân cấp.

- Chủ trì phối hợp các đơn vị liên quan tổ chức các đoàn thanh tra, kiểm tra theo lịch hoặc đột xuất đối với các cơ sở giáo dục theo phân cấp quản lý; thường xuyên, chủ động tiếp nhận, xử lý, tháo gỡ những vướng mắc, kiến nghị của các cá nhân, tổ chức theo thẩm quyền; kiến nghị đề xuất với cơ quan quản lý cấp trên xem xét, xử lý nghiêm đối với các trường hợp nhiều lần vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính.

3. Cơ sở giáo dục, đơn vị thực thuộc Sở

- Tổ chức thực hiện, triển khai đầy đủ, nghiêm túc nội dung Kế hoạch. Tập trung triển khai các nhiệm vụ trọng tâm năm học của Ngành, đổi mới nâng cao chất lượng và hiệu quả giáo dục. Nâng cao chất lượng công tác phổ biến, giáo dục pháp luật cho cán bộ công chức, viên chức và học sinh, sinh viên, thực hiện nghiêm các quy định của Ngành. Thực hiện việc công khai chất lượng đạt được và các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục và đào tạo, quản lý thu – chi tài chính, dạy thêm – học thêm, quản lý công tác tuyển sinh, tuyển dụng. Tăng cường hoạt động tự thanh tra, kiểm tra tại đơn vị.

- Đánh giá đúng chất lượng, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ của cán bộ công chức, viên chức tại đơn vị trong việc thực hiện quy chế chuyên môn, đánh giá giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục theo Chuẩn cán bộ quản lý, giáo viên gắn với việc thực hiện đổi mới nội dung, đổi mới phương pháp dạy học, công tác bồi dưỡng thường xuyên, thi đua - khen thưởng, quy hoạch cán bộ quản lý.

- Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác quản lý, chỉ đạo kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ viên chức; chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm liên đới nếu để xảy ra việc cán bộ viên chức thuộc quyền

quản lý trực tiếp có hành vi vi phạm các quy định của Ngành và quy định của pháp luật thi thi hành nhiệm vụ, công vụ.

- Tạo điều kiện thuận lợi đề Đoàn thanh tra, kiểm tra công vụ thực hiện nhiệm vụ đạt kết quả tốt.

Đề nghị Trưởng phòng GD&ĐT quận, huyện, thị xã, lãnh đạo các phòng ban cơ quan Sở GD&ĐT Hà Nội và thủ trưởng các đơn vị trực thuộc có trách nhiệm quán triệt, tổ chức triển khai Kế hoạch này. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc khó khăn, đề nghị các đơn vị kịp thời báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo (*qua Văn phòng Sở*) để điều chỉnh bổ sung cho phù hợp.

*** Nơi nhận:**

- Bộ GD&ĐT
- UBND Thành phố
- UBND quận, huyện, TX
- Các phòng GD&ĐT Q,H,TX
- Các cơ sở giáo dục trực thuộc
- Các đơn vị có liên quan
- Lưu VT; VP *trg*

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Hữu Độ