

UBND THÀNH PHỐ ĐÀO TẠO
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /SGDDĐT-VP

Hà Nội, ngày tháng 9 năm 2022

V/v tự kiểm tra công tác CCHC, tiếp nhận và giải quyết TTHC, PBGDPL và ĐDKT năm 2022 của đơn vị theo Kế hoạch số 673/KH-SGDĐT ngày 09/3/2022 của Sở GDĐT Hà Nội

Kính gửi:

- Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo quận, huyện, thị xã;
- Hiệu trưởng các đơn vị trực thuộc Sở.

Thực hiện Kế hoạch số 673/KH-SGDĐT ngày 09/3/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc kiểm tra công tác cải cách hành chính, tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính, tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật và thi đua khen thưởng năm 2022 của Ngành giáo dục và đào tạo;

Để thực hiện tốt công tác cải cách hành chính, tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính, tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật và thi đua khen thưởng năm 2022 và chuẩn bị cho đoàn của Thành phố kiểm tra tại các đơn vị, Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các phòng Giáo dục và Đào tạo, các đơn vị trực thuộc Sở căn cứ vào mục II của Kế hoạch 673/KH-SGDĐT, tiến hành tự kiểm tra và báo cáo công tác cải cách hành chính, tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính, tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật và thi đua khen thưởng tại đơn vị.

Cụ thể như sau:

1. Nội dung tự kiểm tra: theo mục II tại Kế hoạch 673/KH-SGDĐT;
2. Nội dung báo cáo: theo mẫu đính kèm tại Phụ lục;
3. Thời gian gửi báo cáo: trước **15h ngày 21/9/2022**.

Báo cáo tự kiểm tra (bản ký đóng dấu) gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội qua Văn phòng Sở - bộ phận Pháp chế Cải cách hành chính (81 Thợ Nhuộm, Hoàn Kiếm, Hà Nội) và gửi bản mềm dạng file pdf gửi qua địa chỉ mail huongbm@hanoiedu.vn.

Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đồng chí Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo, hiệu trưởng các đơn vị trực thuộc nghiêm túc thực hiện và báo cáo đúng thời gian quy định.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Đ/c Giám đốc Sở (để b/c);
- Đ/c PGĐ Nguyễn Quang Tuấn;
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Quang Tuấn

PHỤ LỤC

(Kèm theo Công văn số/SGDDĐT-VP ngày /9/2022 của Sở GDĐT Hà Nội)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm 2022

BIÊN BẢN

Tự kiểm tra công tác cải cách hành chính, tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính, tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật và thi đua khen thưởng năm 2022

Thực hiện Kế hoạch số 673/KH-SGDĐT ngày 09/3/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc kiểm tra công tác cải cách hành chính, tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính, tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật và thi đua khen thưởng năm 2022 của Ngành giáo dục và đào tạo.

Hồi..... giờ, ngày...../...../2022, Trường..... tiến hành tự kiểm tra công tác cải cách hành chính; tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật và thi đua khen thưởng năm 2022.

Thành phần

Sau khi nghe đ/c báo cáo kết quả triển khai thực hiện Kế hoạch, đơn vị tiến hành tự kiểm tra các nhiệm vụ đã triển khai, thực hiện. Kết quả cụ thể như sau:

I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

Số học sinh.....Số lớpSố cán bộ, giáo viên:.....

1. Cải cách thể chế

Đơn vị đã ban hành những văn bản nào để thực hiện công tác CCHC, TTHC năm 2022?

2. Cải cách thủ tục hành chính

- Đơn vị đã công khai quy trình giải quyết các TTHC của Sở GDĐT tại phòng văn thư hành chính; trên Bảng tin hoặc phòng tiếp dân; trên trang Website của đơn vị? (Số TTHC đã công khai kèm theo quy trình giải quyết);

- Có sổ sách công khai các quy trình giải quyết TTHC của Sở liên quan đến học sinh tại phòng tiếp dân hoặc phòng Văn thư, hành chính; có đủ các sổ sách, phiếu hẹn trả kết quả cho công dân đến thực hiện TTHC.

.....

.....

- Tổng số hồ sơ tiếp nhận TTHC trong năm 2022 (tính từ 01/01/2022 đến/...../2022). Số hồ sơ đã tiếp nhận, xác nhận chuyển lên Sở hoặc giải quyết ? (trong đó: Cấp lại bản sao văn bằng tốt nghiệp; các TTHC khác.....)

+ Số tồn đọng..... lý do.....

- Bố trí đủ máy tính, máy in, biểu bảng, quạt mátcho phòng làm việc và tiếp công dân đến giao dịch.

.....

.....

3. Cải cách tổ chức bộ máy

Triển khai sắp xếp sử dụng đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên theo đúng vị trí việc làm đã được cấp trên phê duyệt, triển khai Nghị quyết 18, 19 Thông tư 16, 06.

.....

.....

4. Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức

(Kế hoạch ĐTBĐ và việc bồi dưỡng, quy hoạch năm 2022)

.....

.....

5. Công tác Cải cách tài chính công

Việc công khai theo Thông tư 36/TT-BTC, công khai quyết toán 2021, dự toán 2022 và bổ sung, công khai 3 tháng/lần; Việc quản lý và sử dụng tài chính công theo cơ chế tự chủ. Số kinh phí tiết kiệm được/năm.

.....

.....

6. Hiện đại hóa nền hành chính

Việc ứng dụng CNTT trong quản lý, trong thực hiện nhiệm vụ, trong giảng dạy... công khai trên trang Website, kết nối mạng, đường truyền, , phần mềm quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp, sử dụng thư điện tử để trao đổi công việc; quy chế thực hiện Email công vụ.

.....

.....

7. Tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật

(Ban hành Kế hoạch Tuyên truyền PBGDPL năm 2022; Những việc đơn vị đã tổ chức (nội khóa, ngoại khóa, chuyên đề về GDPL; Câu lạc bộ GDPL; phòng tư vấn tâm lý. Tham gia các cuộc thi GDPL do Sở tổ chức; mô hình GDPL có hiệu quả...)

.....

.....

8. Công tác Văn thư

(Có cán bộ văn thư, lưu trữ; việc mở sổ theo dõi công văn đến, công văn đi; ban hành văn bản theo Nghị định 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ; quản lý con dấu)

.....

.....

9. Công tác Thi đua khen thưởng

(các văn bản chỉ đạo, xây dựng kế hoạch, công tác đăng ký thi đua của đơn vị năm học 2022 – 2023; các quyết định thành lập, kiện toàn Hội đồng Thi đua - Khen thưởng; qui chế hoạt động, các tiêu chí đánh giá xếp loại thi đua, việc thực hiện các quy định về nhập dữ liệu; công tác lưu giữ hồ sơ; việc triển khai thực hiện các phong trào thi đua xét khen thưởng hằng năm của đơn vị; tuyên truyền, phổ biến Luật thi đua khen thưởng, các văn bản hướng dẫn của cấp trên về công tác thi đua, khen thưởng)

.....

.....

II. ĐÁNH GIÁ CHUNG

.....

.....

IV. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

.....

.....

.....

THƯ KÝ

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(kí tên, đóng dấu)