

Số: /KH-SGDĐT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng 9 năm 2023

KẾ HOẠCH

Kiểm tra, khảo sát công tác cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, công tác ứng dụng công nghệ thông tin và Chuyển đổi số trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo năm 2023

Thực hiện Kế hoạch số 178/KH-SGDĐT ngày 13 tháng 01 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về ban hành Kế hoạch công tác cải cách hành chính (CCHC) trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo năm 2023; Kế hoạch số 588/KH-SGDĐT ngày 15 tháng 02 năm 2023 về kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC), ứng dụng công nghệ thông tin và xây dựng chính quyền điện tử trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo năm 2023; Kế hoạch số 1069/KH-SGDĐT ngày 13 tháng 03 năm 2023 về kiểm tra công tác ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số ngành Giáo dục và Đào tạo năm 2023;

Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành Kế hoạch kiểm tra, khảo sát công tác cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính và công tác ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo năm 2023 với nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Kiểm tra việc thực hiện công tác CCHC và kiểm soát TTHC năm 2023 của các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở theo Kế hoạch số 178/KH-SGDĐT ngày 13 tháng 01 năm 2023 về thực hiện công tác cải cách hành chính và Kế hoạch 588/KH-SGDĐT ngày 15 tháng 02 năm 2023 về kiểm soát thủ tục hành chính ứng dụng công nghệ thông tin và xây dựng chính quyền điện tử trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo năm 2023 và Kế hoạch số 723/KH-SGDĐT ngày 22/02/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số ngành Giáo dục và Đào tạo năm 2023.

- Tổng hợp tình hình thuận lợi, khó khăn và những vấn đề mới phát sinh trong công tác CCHC, kiểm soát TTHC để có những biện pháp tháo gỡ, chấn chỉnh kịp thời nhằm nâng cao hiệu quả công tác quản lý.

- Báo cáo CCHC và kiểm soát TTHC của các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc phải đầy đủ, chính xác, đánh giá được mặt tích cực và những hạn chế, khó khăn và giải pháp khắc phục.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Đối tượng được kiểm tra

1.1. Kiểm tra trực tiếp

Các đơn vị thuộc cụm thi đua 2; 3; 4; 5; 9 và các đơn vị khối trực thuộc (61/121 đơn vị trực thuộc).

1.2. Kiểm tra thông qua nộp báo cáo

- Đơn vị trực thuộc cụm thi đua 1; 6; 7; 8; 10; 11 (60/121 đơn vị trực thuộc).
- Các Phòng thuộc Sở.

2. Nội dung kiểm tra (đính kèm Phụ lục I, đề cương báo cáo)

- Việc triển khai và kết quả thực hiện công tác CCHC và kiểm soát TTHC năm 2023.
- Công tác văn thư, lưu trữ, công tác Thi đua - Khen thưởng, bảo vệ bí mật nhà nước.
- Công tác ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và truyền thông của các đơn vị.

III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

1. Thời gian

- Đối với các đơn vị kiểm tra trực tiếp, thời gian kiểm tra là tháng 10/2023 (đính kèm Phụ lục II, lịch kiểm tra chi tiết).
- Đối với các đơn vị kiểm tra bằng hình thức nộp báo cáo trực tuyến thực hiện **trước ngày 31/10/2023**.

2. Địa điểm

Việc kiểm tra thực hiện tại các đơn vị là cụm trưởng cụm thi đua (*danh sách cụm trưởng theo Hướng dẫn số 5006/HD-SGDĐT ngày 13/12/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo về Hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng năm học 2022 – 2023*).

IV. ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TRA

1. Thành phần tiếp đoàn kiểm tra

Hiệu trưởng và Giám đốc đơn vị thuộc các cụm thi đua 2; 3; 4; 5; 9 và khối trực thuộc; công chức, viên chức phụ trách các nội dung của đơn vị theo đề cương kiểm tra.

2. Đối với các đơn vị được kiểm tra trực tiếp

- Chuẩn bị các nội dung minh chứng theo đề cương báo cáo (Phụ lục I).

- Cử thành phần tiếp đoàn kiểm tra đúng theo Kế hoạch này.
- Phối hợp với đoàn kiểm tra cung cấp các hồ sơ theo yêu cầu của đoàn kiểm tra đúng theo quy định.
- Cung cấp các minh chứng theo đề cương gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo trước 07 ngày làm việc theo lịch kiểm tra qua hộp thư điện tử btve.sgddt@tphcm.gov.vn (**lưu ý: Cụm trưởng có trách nhiệm tổng hợp tất cả minh chứng của các đơn vị trong cụm vào trong thư mục chung và đặt tên thư mục con theo các mục trong đề cương, ví dụ: CỤM 2_THPT Nguyễn Trãi; thư mục con: I.1. Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC, I.2. Công tác khảo sát sự hài lòng,...**)

3. Trách nhiệm của cụm trưởng cụm thi đua

- Bố trí nơi làm việc để đoàn kiểm tra, khảo sát làm việc trực tiếp tại đơn vị.
- Phối hợp với các đơn vị thuộc cụm thi đua chuẩn bị đầy đủ các hồ sơ theo yêu cầu.

V. ĐOÀN KIỂM TRA

1. Thành phần đoàn kiểm tra (đính kèm Phụ lục III, danh sách đoàn)

- Ban Giám đốc Sở - Trưởng đoàn.
- Lãnh đạo Văn phòng Sở, Phòng Tổ chức Cán bộ, Phòng Kế hoạch Tài chính, Trung tâm thông tin và Chương trình giáo dục – Phó Trưởng đoàn.
- Chuyên viên Văn phòng Sở, Phòng Tổ chức Cán bộ, Phòng Kế hoạch Tài chính, Trung tâm thông tin và Chương trình giáo dục – Thành viên.

2. Trách nhiệm của đoàn kiểm tra

- Đoàn kiểm tra có trách nhiệm triển khai các hoạt động kiểm tra theo nội dung, đối tượng, thời gian được nêu trong kế hoạch này.
- Xây dựng đề cương, lịch kiểm tra để thông báo đến các đơn vị được kiểm tra và tổ chức thực hiện công tác kiểm tra theo kế hoạch.
- Các thành viên đoàn kiểm tra có trách nhiệm chấp hành sự phân công của Trưởng đoàn, Phó Trưởng đoàn, tham dự đầy đủ các buổi làm việc tại các đơn vị được kiểm tra, kiểm tra theo đúng chức năng, nhiệm vụ quản lý đối với đơn vị được kiểm tra.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở

- Tham mưu Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, Kế hoạch kiểm tra và xây dựng đề cương hướng dẫn các đơn vị được kiểm tra báo cáo theo quy định.

- Tham mưu Thông báo kết luận và văn bản nhắc nhở, chấn chỉnh, khắc phục sau kiểm tra.

- Tham mưu Kế hoạch phúc tra đối với một số đơn vị thực hiện chưa tốt công tác CCHC năm 2023.

2. Đối với các phòng Tổ chức Cán bộ, Kế hoạch Tài chính, Phòng chuyên môn

- Phối hợp với Văn phòng Sở xây dựng đề cương hướng dẫn các đơn vị được kiểm tra báo cáo theo quy định.

- Báo cáo kết quả kiểm tra với Trưởng đoàn kiểm tra./.

Nơi nhận:

- Ủy ban nhân dân Thành phố (để báo cáo);
- Sở Nội vụ;
- Các Phó Giám đốc Sở;
- Các Phòng thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP (Vệ).

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Văn Hiếu