

Số: /KH-SGDĐT

Hải Phòng, ngày tháng 02 năm 2023

KẾ HOẠCH

Nâng cao ứng dụng Công nghệ thông tin trong thực hiện thủ tục hành chính của Sở GD&ĐT năm 2023

Thực hiện Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030; Nghị định 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Kế hoạch số 227/KH-UBND ngày 21/09/2020 chuyển đổi số thành phố Hải Phòng đến năm 2025, định hướng đến năm 2030; Nghị quyết số 03-NQ/TU, ngày 26/10/2021 của Ban Thường vụ Thành ủy về Chuyển đổi số thành phố Hải Phòng đến năm 2025, định hướng đến năm 2030; Kế hoạch số 216/KH-UBND ngày 23/9/2021 của Ủy ban nhân dân thành phố về thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước thành phố giai đoạn 2021-2025; Quyết định số 4647/QĐ-UBND ngày 30/12/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính nhà nước thành phố Hải Phòng năm 2023; triển khai Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030 theo chỉ đạo của Chính phủ, Bộ Nội vụ, Thành phố, gắn với triển khai đầy đủ, toàn diện Nghị quyết Đại hội Đảng bộ thành phố khóa XVI, nhiệm kỳ 2020-2025; Kế hoạch số 103/KH-UBND ngày 29/3/2019 của Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện Nghị quyết số 17/NQ-CP ngày 07/3/2019 của Chính phủ về một số nhiệm vụ giải pháp trong tâm phát triển Chính phủ điện tử giai đoạn 2019-2020, định hướng đến 2025; Quyết định số 30/2018/UBND ngày 09/10/2018 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy định về trách nhiệm và đánh giá trách nhiệm vụ của người đứng đầu các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân quận, huyện trong thực hiện cải cách hành chính nhà nước; Quyết định số 3078/QĐ-UBND ngày 21/9/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc ban hành Quy định về xác định chỉ số cải cách hành chính; Bộ chỉ số cải cách hành chính đánh giá kết quả cải cách hành chính của các sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân các quận, huyện trên địa bàn thành phố.

Sở Giáo dục và Đào tạo xây dựng Kế hoạch nâng cao ứng dụng Công nghệ thông tin trong thực hiện thủ tục hành chính của ngành Giáo dục và Đào tạo năm 2023 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Xác định ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) là nhiệm vụ trọng tâm triển khai có hiệu quả Nghị quyết số 29 của Ban chấp hành Trung ương Đảng về đổi mới căn bản toàn diện giáo dục đào tạo. Tiếp tục thực hiện Đề án "Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong giáo dục và đào tạo giai đoạn 2021-2025" triển khai trong toàn ngành.

- Nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân trên địa bàn thành phố, đặc biệt là người đứng đầu các phòng, ban và các đơn giáo dục trong công tác cải cách hành chính nói chung và trong việc nâng cao ứng dụng CNTT trong hoạt động quản lý điều hành hàng năm của Sở GD&ĐT nói riêng.

- Đẩy mạnh triển khai Chính phủ điện tử, hướng đến Chính phủ số trong toàn ngành. Chuyển đổi số trong đó sử dụng văn bản điện tử, từng bước số hoá thủ tục hành chính, sổ sách học bạ sổ điểm điện tử thay thế văn bản, tài liệu giấy; hoạt động chỉ đạo, điều hành, giao dịch, họp, tập huấn được thực hiện chủ yếu trên môi trường mạng. Sử dụng văn bản điện tử, sổ sách học bạ, sổ điểm điện tử thay thế văn bản, tài liệu giấy; hoạt động chỉ đạo, điều hành, giao dịch, họp, tập huấn được thực hiện chủ yếu trên môi trường mạng.

- Cải thiện và nâng cao chỉ số cải cách hành chính trên tất cả các lĩnh vực theo Đề án xác định chỉ số cải cách hành chính của các sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân quận, huyện trong từng giai đoạn. Bộ chỉ số cải cách hành chính đối với sở, ngành và Bộ chỉ số cải cách hành chính đối với Ủy ban nhân dân quận, huyện của từng năm.

- Nâng vị trí xếp hạng Chỉ số cải cách hành chính của ngành Giáo dục và Đào tạo năm sau cao hơn năm trước và nằm trong top đầu khối các sở, ban, ngành quận, huyện của Thành phố.

2. Yêu cầu

- Bám sát các nội dung Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030; Quyết định số 4647/QĐ-UBND ngày 30/12/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính nhà nước thành phố Hải Phòng năm 2023; Quyết định số 3078/QĐ-UBND ngày 21/9/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc ban hành Quy định về xác định chỉ số cải cách hành chính; Bộ chỉ số cải cách hành chính đánh giá kết quả cải cách hành chính của các sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân các quận, huyện trên địa bàn thành phố để thực hiện đạt từng chỉ tiêu cụ thể.

- Tăng cường sự lãnh đạo, chỉ đạo của các cấp uỷ Đảng, chính quyền trong cơ quan, đơn vị, sự phối hợp chặt chẽ giữa các Sở, Ban, Ngành tập trung vào các nội dung, lĩnh vực ứng dụng Công nghệ thông tin trong công tác cải cách hành chính.

- Phát huy vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu, của cán bộ, công chức trong thực thi công vụ; Tăng cường sự giám sát của mọi tầng lớp nhân dân trong quá trình triển khai nhiệm vụ cải cách hành chính, nâng cao sự hài lòng của tổ chức cá nhân trong thực thi công vụ, thực hiện thủ tục hành chính.

II. NHIỆM VỤ GIẢI PHÁP: (Số thứ tự theo Phụ lục II Bộ chỉ số cải cách hành chính của các sở, ban, ngành kèm theo Quyết định số 3087/QĐ-UBND ngày 21/9/2022 của UBND Thành phố).

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	
3	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (TTHC)	
3.1	Công tác chỉ đạo, điều hành về kiểm soát TTHC	Văn phòng Sở
	<i>Thực hiện các nhiệm vụ đã đề ra theo Kế hoạch kiểm soát TTHC: 0,25</i>	
	<i>Không ban hành Kế hoạch hoặc có ban hành nhưng không đảm bảo thời gian hoặc không hoàn thành các nhiệm vụ đã đề ra: 0</i>	
3.2	Xử lý các vấn đề phát hiện qua rà soát, đánh giá TTHC thuộc thẩm quyền	Các phòng Sở, đơn vị trực thuộc
	<i>Tổ chức rà soát, đánh giá TTHC và xử lý hoặc kiến nghị xử lý 100% số vấn đề phát hiện qua rà soát: 0,5</i>	
	<i>Báo cáo chậm hoặc có dưới 100% số vấn đề phát hiện qua rà soát được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0,25</i>	
	<i>Không tổ chức thực hiện rà soát, đánh giá TTHC hoặc không có báo cáo: 0</i>	
3.3	Công bố, công khai TTHC	Văn phòng Sở, các phòng Sở
3.3.1	Trình công bố danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn thành phố	
	<i>Đầy đủ, kịp thời theo quy định: 0,5</i>	
	<i>Đầy đủ nhưng không kịp thời theo quy định: 0,25</i>	
	<i>Không đầy đủ, không kịp thời theo quy định: 0</i>	
3.3.2	Công bố quy trình nội bộ giải quyết TTHC	Văn phòng Sở, các phòng Sở, đơn vị trực thuộc
	<i>100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị đã được công bố: 0,5</i>	
	<i>Dưới 100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị đã được công bố: 0</i>	
3.3.3	Công khai TTHC đầy đủ, kịp thời, đúng quy định tại nơi tiếp nhận, giải quyết TTHC	Văn phòng Sở, các phòng Sở, đơn vị trực thuộc

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	
	<i>100% TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết được công khai đầy đủ, kịp thời, đúng quy định: 0,25</i>	
	<i>Dưới 100% TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết được công khai đầy đủ, kịp thời, đúng quy định: 0</i>	
3.3.4	Công khai TTHC đầy đủ, kịp thời, đúng quy định trên Cổng thông tin điện tử của đơn vị	Văn phòng Sở, các phòng Sở, đơn vị trực thuộc
	<i>100% TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết được công khai đầy đủ, kịp thời, đúng quy định: 0,25</i>	
	<i>Dưới 100% TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết được công khai đầy đủ, kịp thời, đúng quy định: 0</i>	
3.3.5	Niêm yết công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh kiến nghị, số điện thoại đường dây nóng về thủ tục hành chính tại Bộ phận Một cửa	Văn phòng Sở
	<i>Thực hiện đầy đủ: 0,25</i>	
	<i>Thực hiện không đầy đủ: 0</i>	
3.3.6	Công khai, niêm yết danh sách công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận Một cửa	Văn phòng Sở, các phòng Sở
	<i>Thực hiện niêm yết đầy đủ, đảm bảo đúng quy định: 0,25</i>	
	<i>Không thực hiện: 0</i>	
3.4	<i>Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông</i>	
3.4.1	Tỷ lệ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết được tiếp nhận, thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa	Các phòng Sở, đơn vị liên quan
	<i>100% số TTHC được tiếp nhận, thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa: 0,5</i>	
	<i>Còn TTHC tiếp nhận, thực hiện tại Phòng, Bộ phận chuyên môn: 0</i>	
3.4.2	Kết quả giải quyết hồ sơ TTHC	Các phòng Sở, đơn vị liên quan
	<i>- Từ 95 % - 100% hồ sơ TTTC trong năm được giải quyết đúng hạn thì điểm đánh giá được tính theo công thức (Tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng hạn x 1.5)/100%</i>	
	<i>Dưới 95% số hồ sơ TTHC trong năm được giải quyết đúng hạn: 0</i>	
3.4.3	Thực hiện xin lỗi công khai khi giải quyết hồ sơ TTHC quá hạn	Các phòng Sở, đơn vị liên quan
	<i>Thực hiện đầy đủ, đúng hạn: 0,5</i>	
	<i>Có hồ sơ TTHC giải quyết quá hạn chưa được công khai xin lỗi: 0</i>	
3.4.4	Đánh giá chất lượng giải quyết TTHC của cơ quan, đơn vị	Các phòng Sở, đơn vị liên quan
	<i>Mức xuất sắc: 1</i>	
	<i>Mức tốt: 0,5</i>	
	<i>Mức khá: 0,25</i>	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	
	<i>Mức trung bình, yếu: 0</i>	
3.4.5	Xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết	Văn phòng Sở, Thanh tra Sở, các phòng Sở
	<i>Không có phản ánh, kiến nghị hoặc có phản ánh, kiến nghị và xử lý 100% phản ánh, kiến nghị: 0,5</i>	
	<i>Có phản ánh, kiến nghị và xử lý từ 90% đến dưới 100% phản ánh, kiến nghị: 0,25</i>	
	<i>Có phản ánh, kiến nghị và xử lý dưới 90% phản ánh, kiến nghị: 0</i>	
3.5	Số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Các phòng Sở, đơn vị liên quan
	- Từ 70 % - 100% thì điểm đánh giá được tính theo công thức $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% số hóa} \times 1}{100\%} \right]$ - Dưới 70% thì điểm đánh giá là: 0	
	Thực hiện việc kiểm tra về phân cấp quản lý nhà nước đã phân cấp cho cấp huyện, cấp xã Có thực hiện: 0,5 Không thực hiện: 0	
	Xử lý các vấn đề về phân cấp phát hiện qua thanh tra, kiểm tra 100% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0,5 Dưới 100% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0	
7	XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ	
7.1	Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý, điều hành của cơ quan	
7.1.1	Tỷ lệ thông tin hồ sơ giải quyết TTHC (tại bộ phận Một cửa) được cập nhật, luân chuyển xử lý trong hệ thống MCĐT-DVCTT	Các phòng Sở
7.1.2	100% TTHC trong hệ thống MCĐT-DVCTT được cập nhật quy trình điện tử	Các phòng Sở
7.1.3	Tỷ lệ văn bản trao đổi giữa các cơ quan hành chính nhà nước dưới dạng điện tử	Các phòng Sở, đơn vị liên quan
	<i>Tất cả số văn bản đi được gửi hoàn toàn dưới dạng điện tử: 1</i>	
	<i>Tất cả số văn bản đi được gửi dưới dạng điện tử song song với văn bản giấy: 0,5</i>	
	<i>Tất cả số văn bản đi được gửi dưới dạng văn bản giấy: 0</i>	
	<i>Điểm đánh giá được tính theo công thức: $(b/a)*1.0+(c/a)*0.5$</i>	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	
	<p><i>Trong đó:</i> <i>a là tổng số văn bản đi (trừ văn bản mật)</i> <i>b là số văn bản đi, được gửi hoàn toàn dưới dạng điện tử</i> <i>c là số văn bản đi được gửi dưới dạng điện tử song song với văn bản giấy</i></p>	
7.1.4	Tỷ lệ văn bản điện tử ký số cá nhân	Các phòng Sở, đơn vị liên quan
	<i>Từ 80% trở lên: 1</i>	
	<i>Từ 60% đến dưới 80%: 0,5</i>	
	<i>Từ 40% đến dưới 60%: 0,25</i>	
	<i>Dưới 40%: 0</i>	
7.1.5	Tỷ lệ hoàn thành Kế hoạch chuyển đổi số trong năm của đơn vị	Văn phòng Sở
7.2	Cung cấp các loại thông tin phục vụ người dân và doanh nghiệp	Văn phòng Sở, các phòng Sở
	<i>Cung cấp các loại thông tin chủ yếu theo Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ: 0,5</i>	
	<i>Cung cấp thông tin theo Luật Tiếp cận thông tin: 0,3</i>	
	<i>Cung cấp danh sách người phát ngôn báo chí và đầu mối tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin theo Luật Tiếp cận thông tin trên Cổng thông tin điện tử: 0,1</i>	
7.3	Cung cấp thông tin chỉ đạo điều hành của các cấp lãnh đạo kịp thời trên Cổng thông tin điện tử của đơn vị (hàng ngày: 0,5 điểm, hàng tuần: 0,3 điểm, hàng tháng: 0,2 điểm)	Văn phòng Sở, các phòng Sở, đơn vị trực thuộc
	<i>Trên 200 tin, bài/năm đạt 0,5</i>	
	<i>Từ 52 – 199 tin, bài/năm đạt 0,3</i>	
	<i>Từ 12-51 tin, bài/năm đạt 0,2</i>	
	<i>Dưới 12 tin, bài/năm: 0</i>	
7.4	Cung cấp dịch vụ công trực tuyến	
7.4.1	Tỷ lệ TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3,4 có phát sinh hồ sơ trong năm	Các phòng Sở, đơn vị liên quan
	<i>Từ 60% số TTHC trở lên cung cấp trực tuyến mức độ 3,4 có phát sinh hồ sơ trong năm: 0,1</i>	
	<i>Dưới 60% số TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3,4 có phát sinh hồ sơ trong năm: 0</i>	
7.4.2	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được xử lý trực tuyến mức độ 3 và 4	Các phòng Sở, đơn vị liên quan
	<i>Từ 80% số hồ sơ TTHC trở lên: 2,5</i>	
	<i>Từ 40% đến dưới 80% số hồ sơ TTHC thì tính theo công thức: Tỷ lệ % số hồ sơ x 2,5 điểm</i>	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	
	<i>Dưới 40% hồ sơ TTHC: 0 điểm</i>	
7.5	Thực hiện quy định về tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích	Văn phòng Sở, các phòng Sở
7.5.1	<i>Tỷ lệ TTHC có phát sinh hồ sơ tiếp nhận/trả kết quả giải quyết qua dịch vụ BCCI</i> <i>Từ 75% trở lên: 0,1</i> <i>Từ 50% đến dưới 75%: 0,05</i> <i>Dưới 50%: 0</i>	
7.5.2	<i>Tỷ lệ hồ sơ TTHC được tiếp nhận qua dịch vụ BCCI</i> <i>Từ 20% trở lên: 0,2</i> <i>Từ 15% đến dưới 20%: 0,1</i> <i>Dưới 15%: 0</i>	
7.5.3	<i>Tỷ lệ hồ sơ TTHC trả kết quả qua dịch vụ BCCI</i> <i>Từ 20% trở lên: 0,5</i> <i>Từ 15% đến dưới 20%: 0,3</i> <i>Dưới 15%: 0</i>	
7.6	Thực hiện áp dụng, duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 đối với tất cả các thủ tục hành chính được công bố theo quy định của pháp luật thuộc thẩm quyền giải quyết theo Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ	Văn phòng Sở, các phòng Sở
7.6.1	Áp dụng trên thực tế hệ thống văn bản, tài liệu và quy trình theo Hệ thống quản lý chất lượng do người đứng đầu sở, ban, ngành quyết định ban hành.	
	<i>Thực hiện đúng, đầy đủ theo quy định: 0,4</i>	
	<i>Không thực hiện hoặc thực hiện không đúng, không đầy đủ theo quy định: 0</i>	
7.6.2	Công bố hoặc công bố lại (khi có sự điều chỉnh, mở rộng, thu hẹp phạm vi áp dụng) việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015; có niêm yết tại trụ sở cơ quan và đăng tải trên Cổng thông tin điện tử thành phần của sở, ban, ngành trong hệ thống Cổng thông tin điện tử thành phố	
	<i>Thực hiện đúng, đầy đủ theo quy định: 0,3</i>	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	
	<i>Không thực hiện hoặc thực hiện không đúng, không đầy đủ theo quy định: 0</i>	
7.6.3	Duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001: 2015	
	<i>Cập nhật các thay đổi của văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến hoạt động xử lý công việc vào Hệ thống quản lý chất lượng chậm nhất là ba tháng kể từ khi văn bản quy phạm pháp luật có hiệu lực thi hành: 0,5</i>	
	<i>Thực hiện đánh giá nội bộ và xem xét cải tiến của Lãnh đạo tối thiểu một năm một lần để bảo đảm phù hợp với yêu cầu của Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015, quy định của pháp luật và thực tế tại đơn vị: 0,5</i>	
	<i>Không thực hiện hoặc thực hiện không đúng, không đầy đủ theo quy định: 0</i>	
7.6.4	Hàng năm tổ chức bồi dưỡng, đào tạo, cập nhật kiến thức, thực tế áp dụng về xây dựng, áp dụng, duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng và nghiệp vụ kiểm tra cho cán bộ, công chức, viên chức	
	<i>Thực hiện đúng, đầy đủ: 0,3</i>	
	<i>Không thực hiện hoặc thực hiện không đúng, không đầy đủ: 0</i>	
7.6.5	Thực hiện việc nhận diện bối cảnh và xác định rủi ro	
	<i>Thực hiện đúng, đầy đủ: 0,5</i>	
	<i>Có thực hiện nhưng không đầy đủ: 0,25</i>	
	<i>Không thực hiện: 0</i>	
7.7	Thực hiện giải quyết các TTHC theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015	Văn phòng Sở, các phòng Sở
7.7.1	Xây dựng và áp dụng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015	
	<i>100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết được xây dựng và áp dụng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015: 0,5</i>	
	<i>Dưới 100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết được xây dựng và áp dụng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015: 0</i>	
7.7.2	Hồ sơ giải quyết TTHC đúng quy trình ISO	Văn phòng Sở, các phòng Sở

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	
	<i>100% tổng số hồ sơ phải giải quyết theo TTHC đúng quy trình ISO: 1</i>	
	<i>Từ 95% đến dưới 100% tổng số hồ sơ phải giải quyết theo TTHC đúng quy trình ISO: 0,5</i>	
	<i>Dưới 95% tổng số phải giải quyết theo TTHC đúng quy trình ISO: 0</i>	
8	MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH CÁC NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO TRONG CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC NĂM CỦA UBND THÀNH PHỐ	Các phòng Sở, đơn vị liên quan
8.1	Số lượng nhiệm vụ được giao hoàn thành trong Chương trình công tác năm của UBND thành phố	
	<i>Tính theo công thức: (số nhiệm vụ hoàn thành/số nhiệm vụ được giao) x 2,5 điểm</i>	
8.2	Số lượng nhiệm vụ được giao hoàn thành đúng thời hạn trong Chương trình công tác năm của UBND thành phố	
	<i>Tính theo công thức: (số nhiệm vụ hoàn thành đúng hạn/số nhiệm vụ được giao) x 2,5 điểm</i>	

III. NHIỆM VỤ CỤ THỂ, PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

Các phòng cơ quan Sở và các đơn vị trực thuộc căn cứ các nhiệm vụ theo Kế hoạch, tập trung tổ chức thực hiện đảm bảo chất lượng, tiến độ đạt hiệu quả. Căn cứ nội dung Kế hoạch này, các phòng cơ quan Sở, đơn vị trực thuộc chủ động xây dựng kế hoạch chi tiết, phân công, phân nhiệm cụ thể cho từng cán bộ, kiểm tra, đôn đốc thường xuyên đảm bảo đạt các chỉ số về cải cách hành chính. Tăng cường các biện pháp thông tin, tuyên truyền việc thực hiện cải cách hành chính, công khai trên Cổng thông tin điện tử cơ quan, đơn vị để cán bộ và nhân dân biết thực hiện và giám sát.

Giao phòng Văn phòng Sở thường trực Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính - Chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình thực hiện Kế hoạch này. Hàng tháng, quý tổ chức họp sơ kết, đánh giá, đề xuất các biện pháp khắc phục những hạn chế, báo cáo Ban chỉ đạo Cải cách hành chính Sở GD&ĐT tạo xin ý kiến Lãnh đạo Sở chỉ đạo kịp thời.

Giao phòng Kế hoạch Tài chính - Tài chính chủ trì phối hợp với các phòng, đơn vị bố trí nguồn kinh phí để triển khai thực hiện Kế hoạch này.

Yêu cầu các phòng cơ quan Sở, các đơn vị trực thuộc căn cứ chức năng, nhiệm vụ nghiêm túc tổ chức triển khai thực hiện, định kỳ báo cáo kết quả nâng cao ứng dụng Công nghệ thông tin trong thực hiện thủ tục hành chính của đơn vị về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua Văn phòng Sở) **trước ngày 15/12/2023** để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố và Sở Thông tin và Truyền thông.

Nơi nhận:

- UBND thành phố (để báo cáo);
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- Ban Giám đốc Sở;
- Trưởng các phòng Sở;
- Đơn vị trực thuộc;
- Chánh VP, PCVP (phụ trách theo dõi);
- Công thông tin điện tử Sở;
- Lưu: VT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Phạm Quốc Hiệu