

Số: /SGDDĐT-TCHC

Ninh Thuận, ngày tháng 7 năm 2021

V/v nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu, chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong ngành giáo dục và đào tạo.

Kính gửi: Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở.

Thực hiện Công văn số 3138/UBND-TTPVHCC ngày 28/6/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận, nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu, chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương của cán bộ, công chức, viên chức được cử làm việc tại Bộ phận một cửa các cấp trên địa bàn tỉnh;

Nhằm nâng cao tinh thần trách nhiệm của người đứng đầu, cán bộ, công chức, viên chức trong thực hiện nhiệm vụ được giao và thực hiện nghiêm túc phương châm “Đoàn kết, sáng tạo, kỷ cương, phát triển, tăng tốc, hiệu quả” gắn với đẩy mạnh cải cách hành chính nhằm tạo động lực cho phát triển kinh tế - xã hội, cải thiện môi trường đầu tư, nâng cao chỉ số cải cách hành chính và chỉ số năng lực cạnh tranh trong năm 2021 và những năm tiếp theo;

Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Trưởng phòng chức năng thuộc Sở, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở triển khai thực hiện một số nội dung, như sau:

1. Thực hiện nghiêm yết, công khai đầy đủ TTHC và quy trình nội bộ giải quyết TTHC đã được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt; thực hiện giải quyết TTHC theo đúng quy trình đã được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt, không để chậm trễ, ách tắc hồ sơ giải quyết TTHC ở bất cứ khâu nào trong quy trình giải quyết; đồng thời cử công chức, viên chức có năng lực chuyên môn tốt, tinh thần trách nhiệm cao, văn hóa giao tiếp thân thiện bố trí làm việc tại Bộ phận một cửa để thực hiện việc hướng dẫn hồ sơ cho tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp được chính xác, giải thích rõ ràng, không gây phiền hà cho người dân phải đi lại nhiều lần.

2. Trường hợp hồ sơ giải quyết TTHC nộp chưa đủ thành phần theo quy định pháp luật, người dân, doanh nghiệp phải nộp hồ sơ bổ sung: phải thông báo (bằng văn bản) về việc nộp hồ sơ bổ sung, trong đó ghi rõ ràng, đầy đủ những loại giấy tờ, thành phần hồ sơ mà người dân, tổ chức cần phải nộp, lý do cần phải bổ sung hồ sơ, theo cơ sở pháp lý quy định nào...; giới hạn cụ thể thời gian cần bổ sung; ghi rõ hướng giải quyết khi quá thời hạn mà người dân, doanh nghiệp chưa bổ sung hồ sơ kịp thời hoặc có bổ sung nhưng chưa đầy đủ theo quy định pháp luật (ví dụ trả lại hồ sơ, kết thúc hồ sơ,...) để tránh tình trạng ngâm, treo hồ sơ và yêu cầu bổ sung nhiều lần, có biểu hiện nhũng nhiễu người dân, doanh nghiệp.

3. Đẩy mạnh, nâng cao hơn nữa tinh thần trách nhiệm công tác phối hợp, thông tin kịp thời trong quy trình giải quyết TTHC giữa các Bộ phận chuyên môn của cơ quan, đơn vị với công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa để theo dõi, nắm

được tiến độ giải quyết hồ sơ, công việc, có thể cung cấp thông tin cho người dân, doanh nghiệp khi có yêu cầu. Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa kịp thời nhắc nhở các hồ sơ đến hạn, quá hạn mà Bộ phận chuyên môn chưa giải quyết xong.

4. Thực hiện nghiêm túc việc gửi thư xin lỗi cá nhân, tổ chức khi có hồ sơ giải quyết trễ hẹn; 100% hồ sơ TTHC nộp tại Bộ phận một cửa phải được công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu (giấy) hẹn trả kết quả, hồ sơ TTHC có ghi thời hạn cụ thể; đồng thời kiểm tra, rà soát toàn bộ quy trình giải quyết hồ sơ TTHC đó để tìm ra nguyên nhân, lý do gây chậm trễ hồ sơ để tránh lặp lại lần sau... Mặt khác, phải xử lý nghiêm các trường hợp cán bộ, công chức, viên chức vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính, vi phạm nội quy văn hóa ứng xử nơi công sở, có hành vi gây khó dễ, phiền hà, sách nhiễu, cố tình ngâm hồ sơ... gắn với việc đánh giá, xếp loại, bình xét thi đua hàng tháng, quý, năm đối với từng cán bộ, công chức, viên chức theo quy định.

5. Về công tác phòng, chống dịch Covid-19 tại Bộ phận một cửa:

a) Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ, kịp thời các nội dung chỉ đạo về phòng, chống dịch Covid-19 của Ban Bí thư, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Ban Chỉ đạo Quốc gia Phòng chống dịch, Bộ, ngành Trung ương liên quan, Tỉnh ủy, UBND tỉnh và Ban Chỉ đạo phòng chống dịch Covid-19 tỉnh.

b) Các cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong cơ quan, đơn vị thực hiện nghiêm túc quy định phòng, chống dịch Covid-19 theo yêu cầu 5K (*Khẩu trang - Khử khuẩn - Khoảng cách - Không tập trung - Khai báo y tế*). Chủ động thường xuyên nắm bắt thông tin, theo dõi chặt chẽ tình hình diễn biến dịch bệnh để triển khai kịp thời các biện pháp phòng chống dịch đảm bảo an toàn, hiệu quả, phù hợp với tình hình tại cơ quan, đơn vị, địa phương mình (bố trí bàn ghế, chỗ ngồi làm việc, các dụng cụ y tế phục vụ phòng chống dịch,...). Thường xuyên thực hiện việc khử trùng môi trường khu vực trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị (phòng làm việc, phòng họp, hội nghị, phòng tiếp công dân...) bằng cách thường xuyên khử khuẩn sàn nhà, bàn ghế, tay nắm cửa, tay vịn cầu thang, nơi có nhiều người tiếp xúc. Bố trí phòng họp, khu vực tiếp công dân cho phù hợp và ngồi giãn cách theo quy định.

Đối với người dân, doanh nghiệp khi thực hiện TTHC tại bộ phận một cửa khi vào cổng trụ sở cơ quan, đơn vị phải tuân thủ việc đeo khẩu trang, đo thân nhiệt, rửa tay sát khuẩn.

Yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở triển khai thực hiện các nội dung trên./

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- GD, PGD Sở;
- Trưởng các phòng chức năng thuộc Sở;
- Cổng thông tin điện tử của ngành GDĐT;
- Lưu: VT, TCHC (TrTTM).

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Lê Bá Phương**