

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
BAN CHỈ ĐẠO ĐỔI MỚI
GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Số: 04 /QĐ-BCĐ

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

Hà Nội, ngày 05 tháng 5 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế hoạt động của
Ban Chỉ đạo Đổi mới giáo dục và đào tạo thành phố Hà Nội

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO ĐỔI MỚI GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14/6/2019;

Căn cứ Quyết định số 1623/QĐ-UBND ngày 08/4/2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc kiện toàn Ban Chỉ đạo Đổi mới giáo dục và đào tạo thành phố Hà Nội;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 704/TTr-SGDĐT ngày 12/3/2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo Đổi mới giáo dục và đào tạo thành phố Hà Nội.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, các thành viên Ban Chỉ đạo Đổi mới giáo dục và đào tạo thành phố Hà Nội và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Đồng chí Bí thư Thành ủy;
- Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch UBND Thành phố;
- Phó Chủ tịch UBND Thành phố;
- Ban Tuyên giáo Thành ủy;
- Văn phòng: Thành ủy, HĐND Thành phố;
- Đài PT&THHN, các Báo: HNM, KT&ĐT;
- VPUB: Các Phó Chánh Văn phòng;
- KGVX, NC, KT, TKBT;
- Lưu: VT, KGVX.

1493 - 16



CHỦ TỊCH UBND THÀNH PHỐ
Chu Ngọc Anh

QUY CHẾ
HOẠT ĐỘNG CỦA BAN CHỈ ĐẠO ĐỔI MỚI
GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THÀNH PHỐ HÀ NỘI
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 01 /QĐ-BCĐ ngày 05/5/2021,
của Trưởng Ban Chỉ đạo Đổi mới giáo dục và đào tạo thành phố Hà Nội)*

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng áp dụng

1. Ban Chỉ đạo Đổi mới giáo dục và đào tạo thành phố Hà Nội (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo) do Ủy ban nhân dân Thành phố Quyết định thành lập dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố và chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân Thành phố về việc thực hiện các nhiệm vụ chỉ đạo, triển khai thực hiện Chương trình hành động, Chỉ thị của Thành ủy, Kế hoạch của Ủy ban nhân dân Thành phố về triển khai thực hiện Nghị quyết số 29-NQ/TW ngày 04/11/2013 của Ban Chấp hành Trung ương Khóa XI.

2. Quy chế này quy định về nguyên tắc, nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc và quan hệ công tác của Ban Chỉ đạo.

3. Quy chế này áp dụng cho các thành viên Ban Chỉ đạo và Tổ thư ký Ban Chỉ đạo. Các Ủy viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm tham gia đầy đủ các hoạt động của Ban Chỉ đạo, thực hiện và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về những nhiệm vụ được phân công.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc

Ban Chỉ đạo Đổi mới giáo dục và đào tạo thành phố Hà Nội làm việc theo các nguyên tắc sau đây:

1. Đề cao trách nhiệm cá nhân của Trưởng ban, Phó Trưởng ban và các Ủy viên Ban Chỉ đạo.

2. Bảo đảm sự chủ động giải quyết nhiệm vụ của các Ủy viên Ban Chỉ đạo và các cơ quan thường trực trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ.

3. Giải quyết công việc đúng phạm vi thẩm quyền và trách nhiệm được phân công, không chồng chéo chức năng nhiệm vụ giữa các cơ quan liên quan, đúng trình tự, thủ tục các quy định của pháp luật, đảm bảo kịp thời, chất lượng và hiệu quả.

4. Bảo đảm yêu cầu phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

Điều 3. Các Ủy viên Ban Chỉ đạo, Tổ thư ký giúp việc làm việc theo chế độ kiêm nhiệm. Trưởng ban, Phó Trưởng ban Thường trực Ban Chỉ đạo được sử dụng con dấu của Ủy ban nhân dân Thành phố; các Phó Trưởng ban, Ủy viên Ban Chỉ đạo được sử dụng con dấu của đơn vị mình trong công tác chỉ đạo điều hành hoạt động trong phạm vi trách nhiệm được giao.

Chương II

TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN

Điều 4. Trưởng ban

1. Lãnh đạo, điều hành hoạt động của Ban Chỉ đạo, giao nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Ban Chỉ đạo để thực hiện hiệu quả đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo trên địa bàn Thành phố.

2. Chủ trì và kết luận các cuộc họp của Ban Chỉ đạo. Quyết định những vấn đề thuộc phạm vi chức năng, quyền hạn của Ban Chỉ đạo.

Điều 5. Phó Trưởng ban Thường trực

1. Giúp Trưởng ban tổ chức thực hiện các nhiệm vụ thuộc thẩm quyền của Trưởng ban; thay mặt Trưởng ban điều hành hoạt động, xử lý các công việc thường xuyên, chủ trì các cuộc họp của Ban Chỉ đạo khi được Trưởng ban ủy quyền; chỉ đạo việc phối hợp thực hiện nhiệm vụ giữa các ủy viên Ban Chỉ đạo.

2. Giúp Trưởng ban xây dựng và chỉ đạo thực hiện các chương trình, đề án, dự án, nội dung liên quan đến giáo dục, đào tạo; chỉ đạo xây dựng chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt.

3. Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo, chỉ đạo các sở, ban, ngành, Ban Chỉ đạo Đổi mới giáo dục và đào tạo cấp quận, huyện, thị xã triển khai các đề án, chương trình, kế hoạch, quy hoạch, chiến lược liên quan đến giáo dục và đào tạo.

4. Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các hoạt động hợp tác quốc tế, trong nước liên quan đến giáo dục và đào tạo.

Điều 6. Các Phó Trưởng ban

1. Các Phó Trưởng ban quyết định thành lập tổ giúp việc tại cơ quan để phối hợp Tổ thư ký giúp việc cho Ban Chỉ đạo.

Tham mưu triển khai thực hiện các quan điểm, mục tiêu, nhiệm vụ và giải pháp đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo; chỉ đạo xây dựng hoàn thiện, hướng dẫn thực hiện cơ chế, chính sách liên quan để đổi mới giáo dục và đào tạo, phát triển nguồn nhân lực Thành phố.

2. Giúp Trưởng ban đôn đốc, kiểm tra thực hiện các chiến lược, chương trình, dự án có tính liên ngành để tạo chuyển biến căn bản, mạnh mẽ chất lượng và hiệu quả giáo dục và đào tạo.

3. Tham mưu tổ chức sơ kết, tổng kết việc thực hiện đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo trên địa bàn Thành phố.

Điều 7. Ủy viên

1. Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo và Phó Trưởng ban Chỉ đạo về việc tham mưu các nhiệm vụ, giải pháp liên quan đến đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo theo yêu cầu của Nghị quyết số 29-NQ/TW; Chương trình hành động của Thành ủy, Kế hoạch thực hiện của Ủy ban nhân dân Thành phố trong lĩnh vực được giao phụ trách.

2. Thực hiện các nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo trong lĩnh vực được giao; chỉ đạo lồng ghép các hoạt động về đổi mới giáo dục, đào tạo, phát triển nguồn nhân lực cho Thành phố trong các chiến lược, chương trình, đề án, dự án của Sở, ngành, cơ quan, đơn vị được giao phụ trách.

3. Chủ động phối hợp các Sở, ngành, cơ quan, đơn vị, địa phương để xử lý những vấn đề liên quan đến đổi mới giáo dục và đào tạo, phát triển nguồn nhân lực cho Thành phố; tham vấn các vấn đề quan trọng khác có liên quan.

4. Tham dự đầy đủ các phiên họp của Ban Chỉ đạo; cùng tập thể Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động của Ban Chỉ đạo; chịu trách nhiệm triển khai các ý kiến kết luận của Trưởng ban liên quan đến Sở, ngành, cơ quan, đơn vị được giao phụ trách. Trường hợp Ủy viên vắng mặt phiên họp vì lý do chính đáng thì phải báo cáo Trưởng ban hoặc Phó Trưởng ban, đồng thời cử người đại diện thay mặt tham dự phiên họp.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Ban Chỉ đạo.

Điều 8. Tổ thư ký

1. Tổ trưởng

a) Điều phối, sắp xếp các hoạt động của Ban Chỉ đạo, của Trưởng ban, các Phó Trưởng ban phù hợp với hoạt động chung của Ủy ban nhân dân Thành phố.

b) Ban hành các thông báo, biên bản họp của Ban Chỉ đạo và các văn bản liên quan đến tổ chức, hoạt động của Ban Chỉ đạo theo chức năng thẩm quyền được giao.

c) Tham mưu, đề xuất Trưởng ban, Phó Trưởng ban thường trực về kế hoạch hoạt động dài hạn, hàng năm của Ban Chỉ đạo; xây dựng chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo trên cơ sở tổng hợp, tham mưu, đề xuất của các Ủy viên Ban Chỉ đạo, tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt; tổng hợp báo cáo kết quả hoạt động của Ban Chỉ đạo.

d) Giúp Ban Chỉ đạo đôn đốc việc thực hiện các chiến lược, chương trình, kế hoạch, đề án, dự án, các nhiệm vụ liên ngành liên quan đến lĩnh vực giáo dục và đào tạo của các Sở, ngành, cơ quan, đơn vị.

đ) Trực tiếp chỉ đạo hoạt động của tổ giúp việc; là đầu mối phối hợp công tác với các tổ chức tư vấn Ban Chỉ đạo (nếu có).



2. Thành viên Tổ thư ký

a) Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo đôn đốc việc thực hiện những quyết định, kết luận tại các cuộc họp của Ban Chỉ đạo và thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo giao.

b) Tổng hợp các báo cáo, tài liệu và triển khai phục vụ các hoạt động của Ban Chỉ đạo; chuẩn bị nội dung các phiên họp, các văn bản chỉ đạo, điều hành của Trưởng ban.

c) Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo; đôn đốc điều hành các hoạt động phối hợp thực hiện nhiệm vụ của các Sở, ngành, quận, huyện, thị xã; tổng hợp, báo cáo hoạt động chung của Ban Chỉ đạo:

d) Làm đầu mối phối hợp công tác với các cơ quan, đơn vị liên quan và Ban Chỉ đạo các quận, huyện, thị xã và Thành phố.

đ) Phối hợp và hỗ trợ hoạt động của tổ chức tư vấn Ban Chỉ đạo (nếu có).

e) Kiến nghị lãnh đạo Ban Chỉ đạo yêu cầu các Sở, ngành, cơ quan, đơn vị cung cấp thông tin cần thiết phục vụ cho Ban Chỉ đạo.

g) Lưu giữ hồ sơ tài liệu liên quan đến hoạt động của Ban Chỉ đạo.

Điều 9. Các Tổ tư vấn

1. Tùy theo tình hình thực tế, các Tổ tư vấn của Ban Chỉ đạo được thành lập theo yêu cầu công việc cụ thể. Thành viên của Tổ tư vấn là đại diện một số tổ chức và chuyên gia trong nước, ngoài nước, được mời làm việc theo nhiệm vụ và có thời hạn.

2. Các Tổ tư vấn chủ động đề xuất hoặc góp ý về các nội dung chuyên môn theo yêu cầu của Ban Chỉ đạo.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 10. Các cuộc họp của Ban Chỉ đạo

1. Căn cứ nội dung, yêu cầu công tác và tình hình thực tế cụ thể trong từng năm công tác, Trưởng ban quyết định triệu tập họp Ban Chỉ đạo.

2. Trường hợp cần thiết, Trưởng ban hoặc Phó Trưởng ban Thường trực quyết định triệu tập cuộc họp đột xuất của Thường trực Ban Chỉ đạo. Thành phần tham dự gồm: Trưởng ban, Phó Trưởng ban, các Ủy viên, Tổ thư ký, bộ phận giúp việc Ban Chỉ đạo và đại diện các cơ quan, đơn vị liên quan được Trưởng Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo triệu tập; hoặc trên cơ sở tình hình thực tế, Phó Trưởng ban Thường trực Ban Chỉ đạo quyết định triệu tập cuộc họp Ban Chỉ đạo lồng ghép với các cuộc họp về triển khai đánh giá kết quả thực hiện chiến lược, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án phục vụ đổi mới giáo dục, đào tạo và dạy nghề, phát triển nguồn nhân lực cho Thủ đô.

3. Trưởng ban, Phó Trưởng ban quyết định triệu tập cuộc họp mở rộng có sự tham gia của người đứng đầu cơ quan chủ trì thực hiện chiến lược, chương trình, đề án, dự án, kế hoạch liên quan đến giáo dục, đào tạo, dạy nghề.

[Handwritten signature]

4. Tổ thư ký Ban Chỉ đạo chủ trì, phối hợp với các Ủy viên Ban Chỉ đạo chuẩn bị chương trình, nội dung và các điều kiện cần thiết các cuộc họp của Ban Chỉ đạo; gửi tài liệu đến các đại biểu tham dự trước cuộc họp.

Điều 11. Chế độ làm việc và cơ chế phối hợp

1. Các thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ thư ký, Tổ giúp việc làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

2. Trưởng ban, Phó Trưởng ban thường trực định kỳ hoặc đột xuất làm việc với Ủy viên, Tổ thư ký để nghe báo cáo, đồng thời chỉ đạo thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo.

3. Các Phó Trưởng ban, Ủy viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm chỉ đạo cơ quan thuộc lĩnh vực mình phụ trách để phối hợp Tổ thư ký, Tổ giúp việc thực hiện nhiệm vụ liên quan; báo cáo Trưởng ban về thực hiện nhiệm vụ được phân công.

Điều 12. Chế độ thông tin báo cáo

1. Các Ủy viên Ban Chỉ đạo báo cáo Trưởng ban theo hình thức: Báo cáo trực tiếp, báo cáo bằng văn bản, báo cáo thông qua các phiên họp định kỳ và đột xuất. Nội dung báo cáo gồm những vấn đề sau:

- a) Tình hình thực hiện những công việc thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách.
- b) Nội dung và kết quả các hội nghị, cuộc họp khi được Trưởng ban ủy quyền tham dự hoặc chỉ đạo các hội nghị đó.
- c) Kết quả làm việc và những kiến nghị của Sở, ban, ngành, quận, huyện, thị xã, đối tác hoặc khi tham gia làm việc với các đoàn trong và ngoài nước.

2. Các Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã được giao thực hiện các chương trình, kế hoạch, đề án, dự án liên quan đến giáo dục, đào tạo, dạy nghề thực hiện chế độ báo cáo hàng năm hoặc báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Trưởng ban.

3. Tổ thư ký có trách nhiệm xây dựng dự thảo báo cáo kết quả thực hiện hàng năm về hoạt động của Ban Chỉ đạo, gửi xin ý kiến các Ủy viên trước khi trình Trưởng ban.

Điều 13. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo

1. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo Đổi mới giáo dục và đào tạo Thành phố được bố trí trong dự toán ngân sách hàng năm giao cho cơ quan thường trực Ban chỉ đạo để thực hiện các nhiệm vụ và hoạt động của Ban Chỉ đạo (gồm các nhiệm vụ chuyên môn và kinh phí thực hiện của Ban chỉ đạo). Ngoài ra, Ban Chỉ đạo được sử dụng nguồn kinh phí khác để hoạt động do Phó Trưởng ban Thường trực xem xét, quyết định; hoặc trong một số hoạt động có liên quan đến nhiệm vụ của các thành viên Ban Chỉ đạo được phân công phụ trách thì được phép bố trí kinh phí trong dự toán ngân sách hàng năm của cơ quan mình để thực hiện tốt các hoạt động theo yêu cầu.

2. Việc quản lý, sử dụng kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo Đổi mới giáo dục và đào tạo Thành phố thực hiện theo các quy định văn bản hướng dẫn hiện hành.

3. Hàng năm, Sở Giáo dục và Đào tạo phối hợp Sở Tài chính, các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu, đề xuất kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo đổi mới Giáo dục và Đào tạo thành phố báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định và giao dự toán thực hiện nhiệm vụ cho các cơ quan, đơn vị.

Điều 14. Quan hệ công tác giữa Ban Chỉ đạo cấp Thành phố với Ban Chỉ đạo các quận, huyện, thị xã

Ban Chỉ đạo Đổi mới giáo dục và đào tạo các quận, huyện, thị xã và Thành phố có trách nhiệm:

1. Quán triệt các nội dung chỉ đạo của Ban Chỉ đạo cấp Thành phố, triển khai thực hiện các nội dung đổi mới giáo dục và đào tạo tại địa phương.

2. Giải quyết các công việc thuộc thẩm quyền của mình có liên quan đến công tác đổi mới giáo dục và đào tạo; thực hiện thông tin báo cáo theo yêu cầu của Ban Chỉ đạo cấp Thành phố.

Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng ban, các Phó Trưởng ban Ban Chỉ đạo có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo các Ủy viên Ban Chỉ đạo, Tổ thư ký, Tổ giúp việc thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có những vấn đề phát sinh, vướng mắc, các thành viên Ban Chỉ đạo đề xuất Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung./.