

Số: 04/KH-THCSPC

Tam Nông, ngày 05 tháng 01 năm 2021

KẾ HOẠCH

Kiểm soát thủ tục hành chính và truyền thông về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021 của trường THCS Phú Cường

Thực hiện Kế hoạch số 11/KH-PGDĐT ngày 05 tháng 01 năm 2021 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Tam Nông về Kiểm tra và tự kiểm tra tình hình thực hiện cải cách hành chính trong ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Tam Nông năm 2021;

Căn cứ Kế hoạch số 03/KH-THCSPC ngày 05 tháng 01 năm 2021 của Trường trung học cơ sở Phú Cường về cải cách hành chính trong trường trung học cơ sở Phú Cường năm 2021.

Trường THCS Phú Cường xây dựng Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và truyền thông về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm bảo đảm việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính đồng bộ, thống nhất và hiệu quả, có trọng tâm; bảo đảm sự công khai, minh bạch trong việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính;

- Thực hiện tốt công tác cải cách thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực giáo dục; đạt hiệu quả nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính. Đưa công tác kiểm soát thủ tục hành chính đi vào hoạt động thường xuyên, nề nếp, công khai, minh bạch thủ tục hành chính.

- Triển khai nghiêm túc, có hiệu quả các phương án đơn giản hóa các thủ tục hành chính đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền thông qua.

- Huy động sự tham gia của các tổ chức, cá nhân trong việc tìm hiểu, nắm bắt các quy định về thủ tục hành chính, thông qua đó thực hiện quyền giám sát của mình đối với việc giải quyết thủ tục hành chính.

- Kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ những thủ tục hành chính không cần thiết, chồng chéo, không phù hợp.

2. Yêu cầu

- Nội dung Kế hoạch bảo đảm đầy đủ các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định; đồng thời chú trọng các nhiệm vụ trọng tâm; đảm bảo tính thiết thực và tiết kiệm.

- Phân công công việc rõ ràng, hợp lý; xác định cụ thể trách nhiệm thực hiện, thời hạn thực hiện và dự kiến sản phẩm.

- Huy động sự tham gia, phối hợp của các cá nhân trong nhà trường có liên quan trong triển khai, thực hiện để nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

Công tác kiểm tra, tự kiểm tra thực hiện cải cách hành chính tập trung vào các nội dung chính sau:

1. Cải cách thể chế

- Công tác tham mưu, ban hành văn bản (của các tổ chuyên môn);
- Việc tổ chức thực hiện các văn bản QPPL của cấp trên, các chương trình, kế hoạch.
- Công tác phổ biến giáo dục pháp luật, tuyên truyền các ngày lễ lớn của dân tộc.

- Chất lượng văn bản tham mưu, ban hành.

2. Cải cách thủ tục hành chính

- Thực hiện công tác rà soát, cập nhật, bổ sung, công khai thủ tục hành chính; Việc giải quyết các công việc có liên quan đến người dân, đối tượng.

- Đơn giản hóa TTHC;

- Tiếp nhận xử lý phản ánh về các quy định hành chính; tiến độ xử lý yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

- Rà soát nhiệm vụ của từng công chức, viên chức, xây dựng vị trí việc làm.

- Điều chỉnh, bổ sung hoặc ban hành quy chế hoạt động của cơ quan và kết quả thực hiện.

4. Đổi mới, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức

- Kết quả việc triển khai thực hiện các văn bản hướng dẫn của Luật Công chức, Luật Viên chức.

- Việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính.

- Kết quả thực hiện các chế độ, chính sách đối với công chức, viên chức, lao động theo quy định hiện hành.

5. Cải cách tài chính công

- Công khai, minh bạch trong quản lý, sử dụng tài chính công.

- Vấn đề tiết kiệm, sử dụng kinh phí hiệu quả.

- Kết quả thực hiện các Nghị định số 130/2005/NĐ-CP, Nghị định số 43/2006/NĐ-CP, nghị định số 115/2005/NĐ-CP.

- Việc chuyển đổi cơ chế tự chủ về kinh phí hoạt động.

6. Hiện đại hóa nền hành chính nhà nước

- Thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý: kết quả ứng dụng các phần mềm, các trang thông tin,...
- Ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ giảng dạy.
- Kiểm tra quá trình xây dựng, áp dụng hệ thống quản lý theo chất lượng ISO 9001:2015 tại cơ quan.

7. Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC

- Kết quả công tác tuyên truyền, nâng cao nhận thức về CCHC cho Cán bộ, Giáo viên, Nhân viên, Phụ huynh học sinh và học sinh.
- Việc xây dựng, thực hiện kế hoạch CCHC và tuyên truyền năm 2021.
- Đánh giá vai trò người đứng đầu trong thực hiện nhiệm vụ CCHC.
- Việc khắc phục các tồn tại, hạn chế đoàn kiểm tra CCHC năm 2020 đã chỉ ra.
- Việc thực hiện chế độ báo cáo, chất lượng báo cáo.

III. QUY TRÌNH VÀ THỜI GIAN

1. Tự kiểm tra

- Tổ văn phòng và nhân viên Văn thư nhà trường có trách nhiệm tự kiểm tra theo các nội dung ở mục II (hồ sơ các tổ chuyên môn và hồ sơ nhà trường).
- Hiệu trưởng có trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức tự kiểm tra, định kỳ tổng hợp kết quả thực hiện CCHC tại đơn vị báo cáo về Phòng GD&ĐT (qua Tổ Hành chính – Tổ chức).

2. Tổ chức Tổ kiểm tra

Nhà trường thành lập Tổ kiểm tra để kiểm tra các bộ phận trong nhà trường (có quyết định kiểm tra nội bộ).

3. Thời gian kiểm tra

- Kiểm tra đột xuất: Trường hợp cần thiết, Tổ kiểm tra sẽ kiểm tra đột xuất việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính tại cơ quan.
- Kiểm tra các nội dung của CCHC, gắn với đánh giá, xếp loại công chức, viên chức năm học vào quý II năm 2020 đối với các đơn vị trường học trực thuộc (Lịch kiểm tra chi tiết gửi sau).

IV. NỘI DUNG VÀ THỜI GIAN TRIỂN KHAI

(Theo phụ lục gửi kèm Kế hoạch này)

V. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Nhà trường chỉ đạo thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC), chú trọng công tác bồi dưỡng kỹ năng giao tiếp cho CB-GV-NV khi giao tiếp với phụ huynh học sinh, học sinh và người dân.

2. Nhà trường công khai, tổ chức tuyên truyền TTHC và thực hiện công tác Kiểm soát TTHC tại cơ quan.

VI. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Thực hiện theo Thông tư số 167/2012/TT-BTC ngày 10 tháng 10 năm 2012 của Bộ Tài chính Quy định việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và Quyết định số 26/2013/QĐ-UBND ngày 13 tháng 8 năm 2013 của UBND tỉnh về việc quy định mức chi hỗ trợ cán bộ, công chức là đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính tại UBND các cấp và các cơ quan, đơn vị thuộc UBND các cấp trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Nhà trường xây dựng kế hoạch thực hiện của đơn vị và báo cáo về Phòng GD&ĐT Tam Nông (qua Tổ hành chính-Tổ chức).

2. Hiệu trưởng ban hành Quyết định kiện toàn nhân sự đầu mối kiểm soát TTHC của trường và tổng hợp báo cáo kết quả cải cách hành chính năm 2020.

Trên đây là Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và truyền thông về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021. Đề nghị CB-GV-NV trường nghiêm túc thực hiện kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (b/c);
- Cán bộ, giáo viên, nhân viên (t/h);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Thị Sơn Ân

NỘI DUNG VÀ THỜI GIAN TRIỂN KHAI

Kiểm soát thủ tục hành chính và truyền thông về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021 của trường THCS Phú Cường

*(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 04/KH-THCSPC ngày 05 tháng 01 năm 2021
của trường trung học cơ sở Phú Cường)*

Stt	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	thời gian thực hiện	Dự kiến sản phẩm
I. Hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; kiện toàn đội ngũ công chức, đầu mối làm kiểm soát thủ tục hành chính.					
1	Tham gia các lớp tập huấn nghiệp vụ KSTTHC do cấp trên tổ chức	Văn phòng	Các TT, Đoàn thể nhà trường	Theo kế hoạch tổ chức tập huấn cấp trên	Nâng cao nghiệp vụ kiểm soát TTHC
2	Kiện toàn đội ngũ Giáo viên làm đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính	Văn phòng	Các TT, Đoàn thể nhà trường	Thường xuyên	Quyết định phê duyệt cấp trên
II. Về rà soát quy định, TTHC					
1	Xây dựng Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa quy định, đánh giá thủ tục hành chính của trường	Văn phòng	Các TT, Đoàn thể nhà trường	Tháng 01/2021	Kế hoạch của trường
2	Tổng hợp phương án đơn giản hóa quy định hành chính, TTHC qua kết quả thực hiện kế hoạch rà soát	Văn phòng	Các TT, Đoàn thể nhà trường	Tháng 7/2021	Phương án đơn giản hóa TTHC
3	Báo cáo kết quả rà soát, đơn giản hóa quy định hành chính, TTHC .	Văn phòng	Các TT, Đoàn thể nhà trường	Tháng 7/2021	Báo cáo của trường
4	Tổng hợp kết quả thực hiện kế hoạch rà soát,	Văn	Các TT, Đoàn thể	Quý 3/2021	Báo cáo tổng hợp

	đơn giản hoá TTHC năm 2020	phòng	nhà trường		
Stt	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	thời gian thực hiện	Dự kiến sản phẩm
III. Về kiểm soát TTHC					
1	Rà soát quy định, thủ tục hành chính	Văn phòng	Các TT, Đoàn thể nhà trường	Theo kế hoạch cấp trên	Báo cáo
2	Kiểm tra công tác KSTTHC nội bộ	Văn phòng	Các TT, Đoàn thể nhà trường	Thường xuyên trong năm	Biên bản
3	Kết quả thực hiện công tác KSTTHC	Văn phòng	Các TT, Đoàn thể nhà trường	Theo đúng qui định	Báo cáo
4	Cập nhật bổ sung TTHC, VBQPPL mới được ban hành hoặc sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, bãi bỏ, hủy bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan	Văn phòng	Các TT, Đoàn thể nhà trường	Thường xuyên	VB đề nghị
5	Niêm yết TTHC tại bản tin nhà trường	Văn phòng	Các TT, Đoàn thể nhà trường	Thường xuyên	Công khai, minh bạch TTHC
6	Áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2008 vào thực hiện TTHC	Văn phòng	Các TT, Đoàn thể nhà trường	Thường xuyên	Đảm bảo thực hiện TTHC theo tiêu chuẩn ISO 9001:2008
7	Kiểm tra hoạt động KSTTHC của đơn vị	Văn phòng	Các TT, Đoàn thể nhà trường	Thường xuyên	kế hoạch kiểm tra của trường
8	Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện KSTTHC	Văn phòng	Các TT, Đoàn thể nhà trường	Thường xuyên	Báo cáo của trường
IV. Chỉ đạo và triển khai công tác KSTTHC					
1	Xây dựng Kế hoạch KSTTHC và truyền	Văn phòng	Các TT, Đoàn thể nhà trường	Tháng 01/2021	Kế hoạch của trường

	thông về hoạt động KSTTHC năm 2021				
Stt	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	thời gian thực hiện	Dự kiến sản phẩm
1	Triển khai các chương trình, đề án về KSTTHC do cấp trên ban hành	Văn phòng	Các TT, Đoàn thể nhà trường	Theo CV chỉ đạo	Các VB triển khai thực hiện
2	Xây dựng Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính và truyền thông về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021 của trường THCS Phú Cường	Văn phòng	Các TT, Đoàn thể nhà trường	Tháng 12/2021	Kế hoạch của trường

B. Truyền thông về hoạt động KSTTHC

Stt	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	thời gian thực hiện	Dự kiến sản phẩm
I. Về công tác chuẩn bị					
1	Tuyên truyền phổ biến về tình hình, kết quả thực hiện cải cách TTHC, kiểm soát TTHC.	Văn phòng	Các TT, Đoàn thể nhà trường	Thường xuyên	Xây dựng kết quả thực hiện cải cách TTHC, KSTTHC.
2	Xây dựng dự toán kinh phí cho các hoạt động truyền thông	Văn phòng	Các TT, Đoàn thể nhà trường	Tháng 02/2021	Dự toán tài chính chi tiết được phê duyệt
II. Về truyền thông hỗ trợ công tác KSTTHC					
1	Lồng ghép công tác truyền thông KSTTHC trong các cuộc họp	Hiệu trưởng	Các TT, Đoàn thể nhà trường	Họp lệ hàng tháng	Thông báo
2	Cập nhật, đăng tải các bài viết, thông tin về KSTTHC trên trang thông tin điện tử của	Văn phòng	Các TT, Đoàn thể nhà trường	thường xuyên	Tin, bài

	trường				
Stt	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	thời gian thực hiện	Dự kiến sản phẩm
3	Tuyên truyền công tác kiểm soát thủ tục hành chính	Văn phòng	Các TT, Đoàn thể nhà trường	thường xuyên	Văn bản
III. Truyền thông công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị					
1	Công khai thông tin về nơi tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính tại trường	Văn phòng	Các TT, Đoàn thể nhà trường	thường xuyên	Cung cấp thông tin
2	Niêm yết công khai số điện thoại đường dây nóng tại cơ quan để các tổ chức các nhân biết và phản ánh, kiến nghị các quy định về TTHC	Văn phòng	Các TT, Đoàn thể nhà trường	thường xuyên	bảng thông tin niêm yết công khai
