

KẾ HOẠCH

Công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022 của ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Thanh Oai

Thực hiện Kế hoạch số: 67/KH-SGDĐT ngày 11/01/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về công tác kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) năm 2022 của ngành GDĐT Hà Nội, Phòng Giáo dục và Đào tạo Thanh Oai xây dựng Kế hoạch công tác kiểm soát TTHC lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo năm 2022 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

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

- Nâng cao hiệu lực, hiệu quả và sự minh bạch trong công tác kiểm soát TTHC nói chung và các TTHC lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo nói riêng.

- Xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu tại các đơn vị trong hoạt động kiểm soát TTHC.

2. Yêu cầu

- Việc kiểm soát các TTHC được thực hiện thường xuyên, đồng bộ trong toàn Ngành; có chú trọng các nhiệm vụ trọng tâm.

- Đảm bảo TTHC được thực hiện là cần thiết; có sự phối hợp giữa các đơn vị; xác định rõ trách nhiệm, thời hạn thực hiện và dự kiến sản phẩm.

- Huy động sự tham gia, phối hợp của các cơ quan, đơn vị, cá nhân, tổ chức có liên quan trong việc triển khai, thực hiện để nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động kiểm soát TTHC.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Nâng cao trách nhiệm người đứng đầu các đơn vị trong công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC. Trong đó, tập trung vào trách nhiệm công khai, minh bạch trong việc tiếp cận, giải quyết TTHC cho người dân và doanh nghiệp, đối thoại về TTHC và việc xử lý phản ánh kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về quy định hành chính.

2. Rà soát, đơn giản hóa TTHC, cắt giảm các loại giấy tờ không cần thiết, tiết giảm đến mức thấp nhất chi phí tuân thủ cho tổ chức, cá nhân khi thực hiện TTHC.

3. Kiểm tra hoạt động kiểm soát TTHC, tập chung kiểm tra việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong việc giải quyết TTHC tại các Tổ chuyên môn thuộc Phòng GD&ĐT và các đơn vị trường học trên địa bàn huyện.

4. Rà soát, chuẩn hóa TTHC lĩnh vực giáo dục. Bảo đảm tất cả các TTHC được công khai theo quy định của pháp luật và quy định của Thành phố.

5. Kiểm soát chặt chẽ TTHC trong dự thảo Quyết định công bố TTHC do

Sở trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố công bố theo thẩm quyền; tăng cường công khai, minh bạch TTHC. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo quy định pháp luật.

6. Thực hiện hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo, UBND cấp huyện và UBND cấp xã. Chú trọng việc triển khai thực hiện đổi mới mô hình một cửa, một cửa liên thông, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động tiếp nhận, giải quyết TTHC;

7. Xây dựng các kế hoạch nhằm triển khai đồng bộ, có hiệu quả nhiệm vụ kiểm soát TTHC năm 2022; xây dựng Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả giải quyết TTHC hiện đại;

8. Đánh giá tác động của TTHC được quy định trong văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội. *(có kèm theo Phụ lục nội dung, nhiệm vụ cụ thể)*

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC được bố trí trong dự toán kinh phí hoạt động năm 2022 của ngành. Việc sử dụng kinh phí đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, đúng quy định của pháp luật.

VI. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện

- Thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền về kiểm soát TTHC; tập trung tuyên truyền trên Website của Phòng những văn bản của cấp trên về thực hiện công tác kiểm soát TTHC.

- Xây dựng kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2022.

- Chủ trì thực hiện rà soát các TTHC thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện, đảm bảo chỉ tiêu, hiệu quả, thời gian và tiến độ; phối hợp với Đoàn kiểm tra kiểm soát TTHC của Sở trong quá trình thực hiện kế hoạch.

- Thời gian gửi Kế hoạch kiểm soát TTHC: Báo cáo KQ về Văn phòng Sở: *Trước ngày 15/02/2022.*

2. Các đơn vị trường học

- Thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền về các TTHC cho cán bộ, giáo viên, học sinh nắm được; đăng tải trên trang Website của trường những văn bản của cấp trên về thực hiện công tác kiểm soát TTHC; lưu ý công khai các TTHC lĩnh vực cấp lại bản sao văn bằng, chuyển trường cho học sinh, tiếp nhận học sinh về học tại trường, công tác tuyển sinh đầu cấp

- Tập trung rà soát và thực hiện TTHC Cấp lại bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc (cấp THPT) theo dịch vụ công trực tuyến mức độ 4. Phần đầu đảm bảo 100% các hồ sơ của thủ tục này được thực hiện trên môi trường mạng.

- Phối hợp chặt chẽ với Đoàn kiểm tra kiểm soát TTHC của Phòng GDĐT, Sở GDĐT Hà Nội. Tổ chức thực hiện nghiêm túc các kết luận của Đoàn kiểm tra.

Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Hiệu trưởng các trường học trên địa

bàn huyện Thanh Oai nghiêm túc triển khai thực hiện kế hoạch này; đảm bảo đúng tiến độ và chất lượng theo chỉ đạo của UBND Thành phố, UBND huyện Thanh Oai./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Sở GDĐT;
- Lãnh đạo PGD;
- Các tổ chuyên môn;
- Các đơn vị trường học;
- Đăng công thông tin;
- Lưu: VT. (P,05).

TRƯỞNG PHÒNG
PHÒNG
GIÁO DỤC VÀ
ĐÀO TẠO
Đoàn Việt Dũng



Phụ lục
NỘI DUNG CÔNG TÁC KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2022

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 67 /KH-SGDĐT ngày 11 /01/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội)

STT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Dự kiến sản phẩm
1	Xây dựng văn bản thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC)				
1.1	Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2022 ngành Giáo dục và Đào tạo Hà Nội	Phòng GD	- Phòng GD - Các đơn vị trường học.	Tháng 01/2022	Kế hoạch
1.2	Kế hoạch thông tin, tuyên truyền về kiểm soát TTHC.	Phòng GD	- Phòng GD - Các đơn vị trường học.	Tháng 02/2022	Kế hoạch
1.3	Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện kiểm soát TTHC tại đơn vị và các đơn vị trường học trên địa bàn huyện.	Phòng GD	- Phòng GD - Các đơn vị trường học.	Tháng 02/2022	Kế hoạch
1.4	Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC trọng tâm năm 2021 của Ngành.	Phòng GD	- Phòng GD - Các đơn vị trường học.	Tháng 02/2022	Kế hoạch
2	Hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; kiện toàn đội ngũ cán bộ, công chức đầu mối làm kiểm soát TTHC				
2.1	Tổ chức tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát TTHC; thực hiện cơ chế Một cửa, Một cửa liên thông.	Phòng GD phối hợp Phòng NV-UBND huyện	- Phòng GD - Các đơn vị trường học.	- Lần 1: Ngày 14/1/2022 - Các lần tiếp theo thực hiện trong năm 2022	- Các lớp tập huấn. - Tài liệu tập huấn
2.2	Tiếp tục kiện toàn đội ngũ cán bộ, công chức làm đầu mối kiểm soát TTHC.	Phòng GD	- Phòng GD - Các đơn vị trường học.	06 tháng/lần hoặc khi thấy cần thiết.	Quyết định
3	Công bố, công khai TTHC				

3.1	Dự thảo Quyết định công bố TTHC, danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở; UBND cấp quận, huyện, thị xã; UBND cấp xã.	Văn phòng PGD	- Phòng GD - Các đơn vị trường học.	Thường xuyên	Quyết định công bố Danh mục TTHC của Chủ tịch UBND Thành phố.
3.2	Rà soát thường xuyên TTHC.	Văn phòng PGD	- Phòng GD - Các đơn vị trường học.	Năm 2022.	- Danh mục TTHC sau rà soát - Báo cáo kết quả rà soát TTHC
3.3	Công khai TTHC tại nơi tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của Phòng GD tại Bộ phận Một cửa của các đơn vị tiếp nhận, giải quyết TTHC	Văn phòng PGD	- Phòng GD - Các đơn vị trường học.	Thường xuyên.	TTHC được niêm yết, công khai theo quy định.
3.4	Công khai TTHC tại Công thông tin điện tử của Sở; UBND cấp huyện; UBND cấp xã; trang thông tin điện tử các đơn vị trực thuộc và Công dịch vụ công Thành phố theo quy định.	Văn phòng PGD	- Phòng GD - Các đơn vị trường học.	Thường xuyên.	TTHC được công khai.
4	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về TTHC				
4.1	Tiếp nhận, phân loại phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, TTHC thuộc phạm vi thẩm quyền của Sở Giáo dục và Đào tạo; Phòng GDĐT; công khai kết quả xử lý theo quy định	Văn phòng PGD; đầu mối gq TTHC của các tổ chuyên môn	- Phòng GD - Các đơn vị trường học.	Thường xuyên	Văn bản xử lý/trả lời phản ánh kiến nghị; thông tin xử lý phản ánh, kiến nghị.
4.2	Xây dựng quy định về việc tiếp nhận, xử lý kiến nghị, phản ánh về quy định hành chính và TTHC thuộc thẩm quyền của Phòng Giáo dục và Đào tạo	Tổ Tiêu học	- Phòng GD - Các đơn vị trường học.	Tháng 02/2022	Quy định về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị

4.3	Tiếp nhận, xử lý kiến nghị, phản ánh do Văn phòng UBND huyện chuyển về Phòng GDETT.	Văn phòng PGD làm đầu mối tổng hợp; các đơn vị (nơi có kiến nghị, phản ánh được chuyển đến) có trách nhiệm xử lý, giải quyết, trả lời, báo cáo theo quy định.	- Phòng GD - Các đơn vị trường học.	Thường xuyên.	Báo cáo, văn bản thông báo kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị.
5	Rà soát, đánh giá TTHC; nghiên cứu đề xuất cải cách TTHC				
5.1	Rà soát, đánh giá TTHC lĩnh vực giáo dục thuộc chức năng quản lý của Phòng Giáo dục và Đào tạo	Văn phòng	- Phòng GD - Các đơn vị trường học.	Năm 2022	Quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa TTHC năm 2022 của UBND huyện.
5.2	Nghiên cứu đề xuất giải pháp, sáng kiến cải cách TTHC; tăng cường liên thông TTHC	Văn phòng và các Tổ chuyên môn thuộc phòng GD	- Phòng GD - Các đơn vị trường học.	Thường xuyên.	- Báo cáo sáng kiến, giải pháp.
6	Kiểm tra hoạt động kiểm soát TTHC				
	Tổ chức thành lập đoàn kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC, trong đó chú trọng việc giải quyết TTHC, việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông... tại Sở, phòng Giáo dục và Đào tạo và các đơn vị trường học trên địa bàn.	- Phối hợp PNV; - Các tổ CM thực hiện lồng ghép trong các đợt kiểm tra thường xuyên.	- Phòng GD - Các đơn vị trường học.	Năm 2022	Biên bản kiểm tra
7	Thực hiện trách nhiệm người đứng đầu trong công tác cải cách TTHC				

	Thực hiện nghiêm Kế hoạch số 181/KH UBND ngày 25/9/2015 của Ủy ban nhân dân Thành phố.	Văn phòng	- Phòng GD - Các đơn vị trường học.	Thường xuyên	- Văn bản chỉ đạo điều hành; - Hội nghị đối thoại về TTHC - Báo cáo kết quả thực hiện.
8	Đánh giá tác động của thủ tục hành chính, thẩm định quy định về TTHC tại dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Ủy ban nhân dân Thành phố				
	Thực hiện đánh giá tác động của thủ tục hành chính quy định trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân theo quy định của pháp luật.	Tổ Tiêu học	- Phòng GD - Các đơn vị trường học.	Thường xuyên	Báo cáo đánh giá tác động của TTHC trong Báo cáo Cải cách hành chính định kì 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng và năm.
9	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo.				
9.1	Triển khai 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 TTHC và văn bản hướng dẫn thi hành của UBND Thành phố	Văn phòng	- Phòng GD - Các đơn vị trường học.	Quý I/2022	Kế hoạch
9.2	Xây dựng quy trình giải quyết TTHC phục vụ việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến của Thành phố.	Các tổ CM	- Phòng GD - Các đơn vị trường học.	Thường xuyên	Được Thành phố phê duyệt và đưa vào vận hành thực tế
9.3	Tổ chức thực hiện việc đánh giá việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.	Văn phòng	- Phòng GD - Các đơn vị trường học.	Thường xuyên theo quy định.	Báo cáo

9.4	<p>Tiếp tục triển khai thực hiện các nhiệm vụ theo Kế hoạch 161/KH-UBND ngày 12/7/2021 của UBND Thành phố về việc triển khai Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế Một cửa, Một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính</p>	Văn phòng	<p>- Phòng GD - Các đơn vị trường học.</p>	<p>Theo Kế hoạch 161/KH-UBND ngày 12/7/2021 của UBND Thành phố</p>	<p>Các nhiệm vụ được hoàn thành theo lộ trình trong Kế hoạch 161/KH-UBND ngày 12/7/2021 của UBND Thành phố</p>
9.5	<p>Xây dựng “Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính hiện đại” của P.Giáo dục và Đào tạo</p>	Văn phòng	<p>- Phòng GD - Các đơn vị trường học. (Bộ phận Hành chính Quản trị và Bộ phận Công nghệ thông tin)</p>	<p>Theo Kế hoạch 286/KH-UBND ngày 14/12/2021 của UBND Thành phố</p>	<p>Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC hiện đại, được Thành phố công nhận</p>
9.6	<p>Thực hiện quy định chế độ hỗ trợ kinh phí cho công chức, viên chức, nhân viên làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả TTHC và công chức đầu mối kiểm soát TTHC</p>	Văn phòng	<p>Văn phòng (Bộ phận Hành chính)</p>	<p>6 tháng/lần</p>	<p>Theo Kế hoạch 286/KH-UBND ngày 14/12/2021 của UBND Thành phố; UBND huyện</p>
9.7	<p>Triển khai thực hiện các nhiệm vụ về kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế Một cửa, Một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính</p>	Văn phòng	<p>- Phòng GD - Các đơn vị trường học.</p>	<p>Theo nội dung Kế hoạch, chỉ đạo của UBND huyện, Sở GD.</p>	<p>Theo nội dung Kế hoạch, chỉ đạo của UBND Thành phố, UBND huyện, Sở GDĐT.</p>