

Số: 12 /KH-MNHS

Tam Nông, ngày 17 tháng 01 năm 2022

KẾ HOẠCH

Kiểm soát thủ tục hành chính và truyền thông về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022

Căn cứ Kế hoạch số 32/KH-PGDĐT ngày 14 tháng 01 năm 2022 của Phòng GDĐT huyện Tam Nông về Kiểm soát thủ tục hành chính và truyền thông về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022 ngành Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ tình hình thực tế của đơn vị;

Trường Mầm non Hoa Sen xây dựng Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính và truyền thông về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022 của đơn vị, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức thực hiện có hiệu quả công tác cải cách thủ tục hành chính (TTHC), kiểm soát TTHC; đáp ứng việc yêu cầu công khai, minh bạch và nâng cao trách nhiệm của đơn vị, vai trò, trách nhiệm của Hiệu trưởng, của viên chức trong việc giải quyết TTHC; tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính;
- Tiếp tục đẩy mạnh CCHC, gắn công tác kiểm soát TTHC;
- Thực hiện nghiêm túc các quy định liên quan đến công tác KSTTHC của huyện;
- Nâng cao năng lực đội ngũ làm công tác giải quyết TTHC, KSTTHC tại đơn vị; tăng cường chất lượng, hiệu quả công tác tham mưu giúp lãnh đạo đơn vị triển khai thực hiện hiệu quả công tác điều hành và quản lý nhà nước theo lĩnh vực của ngành.

2. Yêu cầu

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý giải quyết TTHC; thực hiện hiệu quả việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc thẩm quyền;
- Công tác kiểm soát TTHC phải được thực hiện thường xuyên, liên tục, nghiêm túc, đảm bảo đúng quy định;

- Động viên, biểu dương đối với những cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác kiểm soát TTHC. Kiên quyết xử lý nghiêm những viên chức thực hiện không tốt nhiệm vụ kiểm soát TTHC có hành vi tiêu cực trong giải quyết thủ tục hành chính.

II. NỘI DUNG VÀ THỜI GIAN TRIỂN KHAI

A. Về kiểm soát thủ tục hành chính

Stt	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp, thực hiện	Kết quả	Thời gian thực hiện
I. Về nghiệp vụ kiểm soát TTHC					
	Tham gia đầy đủ, nghiêm túc các Hội nghị tập huấn nghiệp vụ KSTTHC của huyện năm 2020	Phòng GDĐT	Trường MN Hoa Sen	Nắm vững nội dung, nghiệp vụ.	Theo Kế hoạch của UBND huyện
II. Về rà soát quy định, TTHC					
1	Tổ chức thực hiện Kế hoạch rà soát quy định, đơn giản hóa thủ tục hành chính năm 2022 của Ngành Giáo dục và Đào tạo	Tổ Hành chính – Tổ chức	Trường MN Hoa Sen	Rà soát các TTHC	Từ tháng 02 đến tháng 6/2022
III. Về kiểm soát TTHC					
1	Cập nhật bổ sung thủ tục hành chính, văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính mới được ban hành hoặc bị sửa đổi, bổ sung hoặc bị thay thế, bãi bỏ, hủy bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp sở, cấp huyện và cấp xã	Tổ Hành chính – Tổ chức	Trường MN Hoa Sen	Quyết định của UBND tỉnh	Thường xuyên
2	Tiếp nhận, xử lý và trả lời phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về	Tổ Hành chính – Tổ chức	Trường MN Hoa Sen		Thường xuyên

Stt	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp, thực hiện	Kết quả	Thời gian thực hiện
	quy định hành chính, hành vi hành chính của công chức, viên chức				
3	Kiểm tra tình hình, kết quả hoạt động nhiệm vụ cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính tại các đơn vị trường học trực thuộc huyện.	Tổ Hành chính – Tổ chức	Trường MN Hoa Sen	Kế hoạch Báo cáo Biên bản	Thường xuyên
4	Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện KSTTHC	Tổ Hành chính – Tổ chức	Trường MN Hoa Sen	Báo cáo của đơn vị	Theo định kỳ và đột xuất

IV. Chỉ đạo và triển khai công tác KSTTHC

1	Triển khai và thực hiện có hiệu quả Tổng đài Dịch vụ công 1022 của tỉnh; theo dõi tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống phần mềm	Tổ Hành chính – Tổ chức	Trường MN Hoa Sen	Kế hoạch của UBND huyện	Thường xuyên
2	Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính định kỳ, đột xuất	Tổ Hành chính – Tổ chức	Trường MN Hoa Sen	Báo cáo của đơn vị	Theo định kỳ và đột xuất
3	Xây dựng kế hoạch KSTTHC, Kế hoạch rà soát và truyền thông về KSTTHC năm 2022	Tổ Hành chính – Tổ chức	Trường MN Hoa Sen	Kế hoạch của đơn vị	Tháng 01/2022

B. Truyền thông về hoạt động KSTTHC

Stt	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp, thực hiện	Kết quả	Thời gian thực hiện
-----	--------------------	----------------	----------------------------	---------	---------------------

Stt	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp, thực hiện	Kết quả	Thời gian thực hiện
I. Về công tác chuẩn bị					
1	Huy động công chức, viên chức và người dân tham gia việc rà soát, đánh giá các quy định về TTHC; kết quả giải quyết các TTHC.	Tổ Hành chính – Tổ chức	Trường MN Hoa Sen	Các TTHC được rà soát, đánh giá, góp ý	Thường xuyên
2	Tiếp thu và đề ra những giải pháp, kiến nghị để khắc phục tồn tại về quy định TTHC	Tổ Hành chính – Tổ chức	Trường MN Hoa Sen	Các giải pháp, kiến nghị về cải tiến quy định TTHC.	Thường xuyên
II. Về truyền thông hỗ trợ công tác KSTTHC					
	Lồng ghép công tác truyền thông trong quá trình kiểm tra, hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ KSTTHC	Tổ Hành chính – Tổ chức	Trường MN Hoa Sen	Biên bản kiểm tra đơn vị (nếu có)	Theo Kế hoạch kiểm tra, làm việc với các đơn vị
III. Truyền thông hỗ trợ công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị					
1	Tiếp nhận và phản hồi phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo quy định tại nghị định số 20/2008/NĐ-CP trên cổng TTĐT của ngành	Tổ Hành chính – Tổ chức	Trường MN Hoa Sen	Đảm bảo quá trình tiếp nhận và phản hồi các kiến nghị một cách có hệ thống, liên tục và khoa học	Thường xuyên
2	Niêm yết công khai số điện thoại đường dây nóng tại cơ quan để tổ chức, cá nhân biết và phản ánh, kiến nghị các quy định về TTHC.	Tổ Hành chính – Tổ chức	Trường MN Hoa Sen	Niêm yết trên bảng công khai TTHC và trên Cổng TTĐT của đơn vị.	Thường xuyên

III. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Tăng cường sự lãnh đạo của cấp uỷ chi bộ, nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, trực tiếp chỉ đạo, tổ chức thực hiện công tác KSTTHC của cơ quan.

2. Phát huy vai trò của đội ngũ làm công tác KSTTHC, giải quyết các TTHC tại đơn vị; tăng cường công tác tự học, tự bồi dưỡng, rèn luyện để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, tính chuyên nghiệp, trách nhiệm, sự năng động, kỷ cương, gương mẫu trong phục vụ người dân.

3. Thực hiện tốt công tác thông tin, truyền thông: thường xuyên cập nhật, bổ sung nội dung công khai các TTHC trên Cổng thông tin điện tử của đơn vị và có hộp thư góp ý để các cá nhân, tổ chức phản hồi, kiến nghị và thường xuyên theo dõi, cập nhật nhằm phục vụ nhanh gọn cho công dân.

4. Đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong quản lý, điều hành, đặc biệt trong việc KSTTHC, giải quyết TTHC.

IV. 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 Ủy ban nhân dân tỉnh về việc quy định mức chi hỗ trợ cán bộ, công chức là đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính tại ủy ban nhân dân các cấp và các cơ quan, đơn vị thuộc ủy ban nhân dân các cấp trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Hiệu trưởng đơn vị căn cứ kế hoạch của Phòng GDĐT và tình hình thực tế của đơn vị tổ chức triển khai thực hiện tốt công tác KSTTHC trong đơn vị; ghi nhận và phản hồi tích cực các ý kiến đóng góp của công dân liên quan đến lĩnh vực của ngành, góp phần cải tiến và nâng cao nền hành chính.

Trên đây là kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và truyền thông về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022 của Trường Mầm non Hoa Sen./

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT;
- CBQL, GV, NV;
- Công TTĐT;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Hồng Luyến