|  |  |
| --- | --- |
| UBND QUẬN THANH XUÂN  **TRƯỜNG THCS PHAN ĐÌNH GIÓT**  Số: …./KH-THCS PĐG | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Thanh Xuân, ngày 30 tháng 01 năm 2021* |

**KẾ HOẠCH**

**Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021**

Căn cứ Kế hoạch số 15/KH-UBND ngày 13/01/2021 của Ủy ban nhân dân quận Thanh Xuân về ban hành Kế hoạch công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021 trên địa bàn quận Thanh Xuân;

Căn cứ Kế hoạch số 03/KH-PGD&ĐT ngày 30/01/2021 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Thanh Xuân về việc kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021.

Trường THCS Phan Đình Giót xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

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

- Phát hiện loại bỏ các thủ tục hành chính không cần thiết, không hợp lý, trên cơ sở đó sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền về sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ thủ tục hành chính không phù hợp;

- Nâng cao hiệu lực, hiệu quả và sự minh bạch của bộ máy hành chính, cải thiện môi trường sư phạm. Đồng thời, xác định rõ trách nhiệm của cơ quan, người đứng đầu trong kiểm soát thủ tục hành chính.

- Tổ chức thực hiện đạt hiệu quả cao nhất các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính trong nhà trường; tiếp tục nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức, viên chức về công tác kiểm soát TTHC; giải quyết TTHC gắn với ứng dụng CNTT đạt mức độ 3, 4 trên môi trường mạng.

- Thực hiện tốt công tác công bố, công khai thủ tục hành chính theo đúng quy định, làm cơ sở cho việc tổ chức thực hiện thủ tục hành chính và phòng ngừa, bạn chế tham nhũng, tiêu cực.

- Thực hiện hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết các thủ tục hành chính về lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo.

**2. Yêu cầu**

- Hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính phải được thực hiện thường xuyên, liên tục với các biện pháp và cách thức thích hợp. Bảo đảm một thủ tục hành chính được thực hiện là cần thiết, hợp lý, hợp pháp, với chi phí thực hiện là thấp nhất, lợi ích đạt được là cao nhất.

- Thực hiện triển khai một cách đồng bộ và có hiệu quả từ việc cho ý kiến kiểm soát thủ tục hành chính, thẩm định quy định thủ tục hành chính trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, kiểm soát việc trình công bố thủ tục hành chính đến việc rà soát, đánh giá thủ tục hành chính, kiểm tra hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính của cơ quan, chủ thể có thẩm quyền.

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

- Phân công công việc hợp lý, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của từng cán bộ, giáo viên, nhân viên xác định cụ thể, rõ ràng trách nhiệm công việc thực hiện.

- Huy động sự tham gia, phối hợp của các đoàn thể, các tổ chuyên môn, các cá nhân 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**

1. Năm 2021 tập trung rà soát các quy định đối với các TTHC lĩnh vực GD&ĐT thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện, UBND cấp đã được Thành phố phê duyệt tại Quyết định số 4624/QĐ-UBND ngày 14/10/2020 của Chủ tịch UBND Thành phố Hà Nội về việc công bố danh mục các thủ tục hành chính lĩnh vực giáo dục và đào tạo; Quyết định số 5039/QĐ-UBND ngày 10/11/2020 của UBND Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực giáo dục mầm non thuộc phạm vi quản lý Nhà nước của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hà Nội; Quyết định 1510/QĐ-UBND ngày 14/4/2020 về việc công bố Danh mục TTHC lĩnh vực giáo dục và đào tạo; quy chế thi, tuyển sinh hệ thống văn bằng, chứng chỉ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở GD&ĐT, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội.

2. Tăng cường trách nhiệm người đứng đầu trong công tác cải cách TTHC. Trong đó tập trung vào công khai và giải quyết các TTHC cho tổ chức, cá nhân, tiếp nhận và xử lý phản ảnh kiến nghị của giáo viên, nhân viên, PHHS, tổ chức về TTHC.

3. Rà soát, đơn giản hóa TTHC, cắt giảm giấy tờ không cần thiết, tiết giảm mức thấp nhất chi phí cho tổ chức, cá nhân khi thực hiện TTHC. Phấn đấu giảm thời gian giải quyết TTHC và tăng cường thực hiện liên thông các TTHC thuộc quyền giải quyết.

4. Thực hiện việc kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, việc tuân thủ các quy định về cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong việc tiếp nhận và giải quyết TTHC.

5. Rà soát, chuẩn hóa các TTHC thuộc quyền giải quyết đảm bảo công khai minh bạch theo đúng quy định.

6. Thực hiện hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết.

**III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Tổ chức rà soát, đánh giá thủ tục hành chính phải đảm bảo chính xác, khách quan, có phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính tối ưu.

2. Theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn việc triển khai và cho ý kiến về xét thi đua, khen thưởng việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính trong nhà trường; báo cáo kết quả thực hiện.

3. Tổ chức giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức đảm bảo minh bạch, khách quan, công bằng, liên thông, kịp thời, chính xác, không gây phiền hà.

4. Các tổ, các đoàn thể trong nhà trường xây dựng, thực hiện kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính tại các tổ, các đoàn thể; báo cáo kết quả thực hiện hoặc báo cáo đột xuất hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính đúng quy định.

**IV. PHÂN CÔNG**

Phụ trách chung về công tác kiểm soát thủ tục hành chính: Đ/c Nguyễn Thanh Huyền – bí thư chi bộ, hiệu trưởng.

Phụ trách về công tác giám sát thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính: đ/c Phạm Thu Thủy – Trưởng ban Thanh tra nhân dân.

Phụ trách thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính: đ/c Phạm Thị Thu – nhân viên văn phòng.

Phụ trách công tác tuyên truyền kiểm soát thủ tục hành chính: Đ/c Hoàng Thị Hoài Sâm – phó Hiệu trưởng và đ/c Nguyễn Mỹ Phượng – chủ tich công đoàn.

Phối hợp thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính: các tổ trưởng chuyên môn, Tổng phụ trách, khối trưởng chủ nhiệm, ban thanh tra nhân dân, Ban đại diện CMHS, tổ truyền thông website và nhóm GV Tin học.

Trên đây là Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm học 2021 của trường THCS Phan Đình Giót. Đề nghị toàn thể Cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường nghiêm túc thực hiện.

***Nơi nhận:* HIỆU TRƯỞNG**

- Như trên;

- Lưu VT, VP.

**Nguyễn Thanh Huyền**