

Số: 252/KH-PGDĐT

Hà Đông, ngày 30 tháng 3 năm 2022

KẾ HOẠCH

Kiểm tra công tác cải cách hành chính, tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính; tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật và thi đua khen thưởng năm 2022

Thực hiện Kế hoạch số 573/KH-SGDĐT ngày 09 tháng 3 năm 2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) Hà Nội về kiểm tra công tác cải cách hành chính, tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính; tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật và thi đua khen thưởng năm 2022, Phòng GDĐT quận Hà Đông xây dựng Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính (CCHC), tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính; tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật (PBGDPL) và thi đua khen thưởng (TĐKT) năm 2022 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU.

1. Mục đích

- Rà soát, đánh giá việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch CCHC, PBGDPL và TĐKT của Ngành;
- Đôn đốc, hướng dẫn các trường học, các cơ sở giáo dục về tiến độ, hiệu quả, chất lượng thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực CCHC, PBGDPL và TĐKT;
- Đánh giá những nội dung chưa làm được, hạn chế, nguyên nhân và khó khăn, vướng mắc của các đơn vị trường học trong triển khai nhiệm vụ về CCHC, PBGDPL và TĐKT, từ đó, xác định nội dung cần điều chỉnh hoặc bổ sung trong thời gian tiếp theo;
- Ghi nhận những nội dung đã làm được, kịp thời phát hiện sáng kiến kinh nghiệm, cách làm hay, mô hình mới trong công tác CCHC, PBGDPL, TĐKT để có phương án nhân rộng trong toàn Ngành.

2. Yêu cầu

- Hoạt động kiểm tra đảm bảo khách quan, trung thực, không làm cản trở các hoạt động bình thường của cơ quan, đơn vị và cá nhân là đối tượng kiểm tra.
- Tăng cường kiểm tra đột xuất, không báo trước, tập trung xác định rõ trách nhiệm của cá nhân người đứng đầu, của đơn vị trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao;
- Tăng cường trách nhiệm kiểm tra, hướng dẫn theo chuyên đề trong công tác CCHC, PBGDPL và TĐKT của Ngành.



II. NỘI DUNG

1. Nội dung kiểm tra

a) Đối với công tác CCHC

- Công tác chỉ đạo, điều hành của Thủ trưởng cơ quan trong việc triển khai các nhiệm vụ CCHC theo chương trình, kế hoạch, kết luận của UBND quận, Chủ tịch UBND quận, của Ngành và kết quả đạt được trong từng lĩnh vực CCHC, cải cách TTHC của đơn vị;

- Theo các nội dung mục 2 phần III - Tổ chức thực hiện tại Kế hoạch số 125/KH-PGDĐT ngày 17/02/2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Hà Đông về cải cách hành chính nhà nước năm 2022 của ngành GDĐT Hà Đông;

b) Đối với công tác tuyên truyền PBGDPL

- Công tác chỉ đạo, điều hành của Thủ trưởng cơ quan trong việc triển khai các nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch, của UBND quận, Chủ tịch UBND quận, của Ngành và kết quả đạt được trong công tác PBGDPL của đơn vị;

- Theo các nội dung mục 2 phần V-Tổ chức thực hiện tại Kế hoạch số 57/KH-PGDĐT ngày 21/01/2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Hà Đông về công tác tuyên truyền, PBGDPL của ngành Giáo dục Hà Đông năm 2022;

- Việc triển khai và thực hiện ban hành văn bản theo Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác Văn thư.

c) Đối với công tác Thi đua, Khen thưởng

- Việc cập nhật, triển khai các nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch về công tác Thi đua, Khen thưởng của UBND thành phố, UBND quận, Sở GDĐT Hà Nội, Phòng GDĐT quận.

- Việc triển khai thực hiện các phong trào thi đua của đơn vị (đã triển khai, phát động những phong trào thi đua nào trong năm học. Kết quả cụ thể).

- Kết quả tham gia Cuộc thi viết về gương điển hình tiên tiến, người tốt, việc tốt (ĐHTT, NTVT) năm 2022 (xác định rõ nhiệm vụ, trách nhiệm của thủ trưởng các đơn vị trong việc tham gia Cuộc thi. Số lượng, chất lượng bài dự thi được tính là điều kiện xét khen cao cuối năm học của mỗi đơn vị).

- Việc lưu trữ hồ sơ công tác Thi đua, Khen thưởng của đơn vị.

2. Hình thức kiểm tra

a) Kiểm tra qua báo cáo

- Các cơ sở giáo dục tuân thủ chế độ báo cáo định kì, báo cáo đột xuất, trong đó chú ý nội dung xây dựng và triển khai Kế hoạch tự kiểm tra của đơn vị, gửi kèm các văn bản chỉ đạo sau kiểm tra về việc khắc phục hạn chế, kết quả tái kiểm tra;

- Trong trường hợp dịch bệnh Covid kéo dài và diễn biến phức tạp, các báo cáo tự kiểm tra của đơn vị là một trong những cơ sở để đánh giá, xếp loại công tác CCHC, PBGDPL và TĐKT.

b) Kiểm tra trực tiếp

- Kiểm tra theo Kế hoạch, có báo trước.

+ Đoàn Kiểm tra làm việc theo Kế hoạch được thông báo trước đối với các nội dung kiểm tra tại Kế hoạch này;

+ Các đơn vị, các cơ sở giáo dục chuẩn bị báo cáo (theo mẫu được hướng dẫn) cập nhật nội dung và số liệu, gửi đoàn kiểm tra trước ngày kiểm tra ít nhất 03 ngày làm việc;

+ Đoàn kiểm tra trực tiếp làm việc tại đơn vị: Đại diện đơn vị báo cáo và trao đổi những vấn đề liên quan đến nội dung kiểm tra. Trong trường hợp cần thiết, Đoàn kiểm tra sẽ làm việc với một số cá nhân liên quan tại đơn vị để kiểm tra, xác minh.

- Kiểm tra đột xuất

+ Đoàn kiểm tra kiểm tra đột xuất, không báo trước tại các cơ sở giáo dục;

+ Đoàn kiểm tra có thể tái kiểm tra đối với một số đơn vị và cơ sở giáo dục trường hợp cần thiết.

3. Thời gian kiểm tra

- Đợt 1: Từ tuần 3 tháng 4/2022 đến hết tháng 5/2022.

- Đợt 2: Từ tuần 1 tháng 10/2022 đến hết tháng 11/2022.

4. Đối tượng kiểm tra

- Các đơn vị trường học trực thuộc; cán bộ, công chức, viên chức có liên quan đến công tác CCHC, PBGDPL và TĐKT tại đơn vị.

- Năm 2022, Phòng GDĐT sẽ trực tiếp kiểm tra 10 đơn vị trường học (03 trường Mầm non, 03 trường Tiểu học, 04 trường THCS).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo quận

- Ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác CCHC, tiếp nhận và giải quyết TTHC, tuyên truyền PBGDPL và TĐKT năm 2022;

- Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, kiểm tra các đơn vị theo kế hoạch.

2. Đối với các đơn vị trường học

- 100% các đơn vị xây dựng kế hoạch, tổ chức triển khai tự kiểm tra công tác CCHC, tuyên truyền PBGDPL và TĐKT.

- Các đơn vị hoàn thành Báo cáo kết quả thực hiện của đơn vị theo nội dung kiểm tra kèm biên bản tự kiểm tra, lưu tại đơn vị để phục vụ công tác kiểm tra khi có đoàn kiểm tra của Phòng GDĐT, Sở GDĐT.

- Các đơn vị được kiểm tra: Báo cáo kết quả thực hiện công tác CCHC, tuyên truyền PBGDPL và TĐKT năm 2022 của đơn vị; cung cấp đầy đủ, chính xác những thông tin liên quan đến nội dung kiểm tra và giải trình, làm rõ những nội dung theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra; thực hiện những kiến nghị, yêu cầu, kết luận của Đoàn kiểm tra đúng quy định.

3. Thực hiện chế độ báo cáo:

- Phòng GDĐT: báo cáo kết quả kiểm tra về Sở GDĐT theo quy định.

- Các trường MN, TH, THCS báo cáo kết quả tự kiểm tra về Phòng GDĐT gửi bằng văn bản để theo dõi, cập nhật số liệu trước ngày 30/4/2022 (đồng chí Đào Văn Lưu nhận) đồng thời gửi file mềm vào địa chỉ email: daovanluupgd@gmail.com.

Trên đây là Kế hoạch công tác cải cách hành chính, tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính; tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật và thi đua khen thưởng năm 2022, Phòng GDĐT đề nghị các đơn vị trường học thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT Hà Nội (để b/c);
- Lãnh đạo, CV phòng GDĐT;
- Các trường: MN, TH, THCS;
- Lưu: VT.



Phạm Thị Lệ Hằng

UBND QUẬN HÀ ĐÔNG
TRƯỜNG.....

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

Số: /

Hà Đông, ngày tháng năm 2022

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO

Kết quả tự kiểm tra công tác cải cách hành chính, tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính; tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật và thi đua khen thưởng năm 2022

(Kèm theo Kế hoạch số 252/KH- PGDDĐT, ngày 30/3/2022 của Phòng GDĐT)

Căn cứ.....

Trường báo cáo kết quả tự kiểm tra công tác cải cách hành chính, tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính; tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật và thi đua khen thưởng năm 2022 như sau:

1. Công tác cải cách hành chính, tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính

1.1. Cải cách thể chế:

- Việc xây dựng, ban hành các văn bản:
- Việc ban hành Quy chế làm việc và phân công cán bộ, giáo viên, nhân viên:

1.2. Cải cách TTHC:

- Công tác chỉ đạo, điều hành của thủ trưởng cơ quan trong việc giải quyết các thủ tục hành chính

+ Thủ tục chuyển trường cho học sinh (việc cập nhật, lưu trữ hồ sơ học sinh chuyển đi, chuyển đến...):

Số học sinh chuyển đi: ; Hồ sơ lưu gồm:

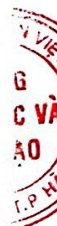
.....
Số học sinh chuyển đến (trong cùng Thành phố): ... ; Hồ sơ lưu gồm:

.....
Số học sinh chuyển đến (từ tỉnh, thành phố khác đến): ; Hồ sơ lưu gồm:

.....
+ Công tác tuyển sinh (có tuyển sinh theo quy định không, có niêm yết công khai kế hoạch tuyển sinh hay không, việc lưu trữ hồ sơ tuyển sinh...):.....

+ Việc chỉ đạo tuyên truyền theo Kế hoạch của Sở GDĐT Hà Nội, UBND quận Hà Đông về tuyên truyền đẩy mạnh ứng dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4 trong giải quyết TTHC lĩnh vực GDĐT và các văn bản khác về CCHC, TTHC theo quy định:.....

- Việc tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của người dân về các quy định hành chính, TTHC:



1.3. Cải cách tổ chức bộ máy:

- Tổng số cán bộ, giáo viên, nhân viên hiện có tại trường:.....

- So sánh với chỉ tiêu được giao:

- Việc sắp xếp theo vị trí việc làm:

1.4. Cải cách chế độ công vụ

- Tổ chức và kiểm soát thực hiện nhiệm vụ được giao

- Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, viên chức:

+ Năm, số lượng cán bộ, giáo viên, nhân viên được cử đi học nâng cao trình độ nghiệp vụ:

+ Tỷ lệ cán bộ, giáo viên, nhân viên đạt chuẩn trở lên:.....

+ Tỷ lệ cán bộ, giáo viên, nhân viên bị kỷ luật:%

- Thực hiện đánh giá, xếp loại hằng tháng đối với đội ngũ cán bộ, viên chức và lao động hợp đồng tại đơn vị:

- Thực hiện Quy tắc ứng xử:

1.5. Cải cách tài chính công:

- Việc tự chủ kinh phí được giao:

- Việc thực hiện công khai minh bạch về tài chính, quyết toán và dự toán ngân sách hằng năm:.....

- Việc thực hành tiết kiệm chống lãng phí:.....

- Số kinh phí tiết kiệm được dự kiến trong năm là: /năm.

- Việc quản lý và sử dụng tài chính công:.....

1.6. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số:

- Xây dựng kế hoạch thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan giai đoạn 2021-2025

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành, sử dụng Website, triển khai hệ thống thông tin, triển khai các văn bản, ... trên hệ thống mạng của Ban giám hiệu:

- Thực hiện cải cách hành chính, sử dụng công nghệ thông tin trong thực hiện nhiệm vụ giảng dạy và các công tác khác của cán bộ, giáo viên, nhân viên:

2. Công tác tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật (các văn bản đã tuyên truyền, triển khai thực hiện; các văn bản đơn vị đã ban hành; kết quả triển khai thực hiện "Ngày Pháp luật" năm

- Các văn bản của Chính phủ, Thành phố, Sở GDĐT Hà Nội, UBND quận Hà Đông mà đơn vị đã triển khai thực hiện tuyên truyền PBGDPL:.....

- Các văn bản đơn vị đã ban hành và triển khai thực hiện:.....

3. Công tác thi đua khen thưởng :

- Việc cập nhật, triển khai các nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch về công tác Thi đua, Khen thưởng của UBND thành phố, UBND quận, Sở GDĐT Hà Nội, Phòng GDĐT quận. '

- Việc triển khai thực hiện các phong trào thi đua của đơn vị (đã triển khai, phát động những phong trào thi đua nào trong năm học. Kết quả cụ thể).

- Kết quả tham gia Cuộc thi viết về gương điển hình tiên tiến, người tốt, việc tốt (ĐHTT, NTVT) năm 2022 (xác định rõ nhiệm vụ, trách nhiệm của thủ trưởng các đơn vị trong việc tham gia Cuộc thi. Số lượng, chất lượng bài dự thi được tính là điều kiện xét khen cao cuối năm học của mỗi đơn vị).

- Việc lưu trữ hồ sơ công tác Thi đua, Khen thưởng của đơn vị.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT (để b/c);
- Lưu VT, HC.

HIỆU TRƯỞNG

(Ký tên, đóng dấu, Ghi rõ họ tên)

