

Số: *89* /KH-MNTP

Quận 7, ngày *30* tháng *5* năm 2022

KẾ HOẠCH
Tổ chức Tháng hành động
“Tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính ngay trong ngày”

Căn cứ Kế hoạch số 1444/KH-UBND ngày 05 tháng 5 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Quận 7 về ban hành Kế hoạch tổ chức Tháng hành động “Tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính ngay trong ngày”;

Căn cứ Kế hoạch 490/KH-GDDT ngày 09/5/2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 7 về Kế hoạch Tổ chức Tháng hành động “Tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính ngay trong ngày”

Trường Mầm non Tân Phú xây dựng Kế hoạch tổ chức Tháng hành động “Tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính ngay trong ngày” với các nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

Triển khai nghiêm túc, đúng tiến độ kế hoạch công tác năm học của trường, hướng tới đạt và vượt các chỉ tiêu đã đề ra.

Nâng cao ý thức, trách nhiệm phục vụ người dân của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong trường. Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên tăng cường sáng tạo và tiếp thu ý kiến của cha mẹ học sinh.

Tạo sự chuyển biến mạnh mẽ trong công tác cải cách hành chính của quận trong năm 2022.

II. ĐỐI TƯỢNG THỰC HIỆN

- Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên tại trường Mầm non Tân Phú.

III. NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG

1. Hoạt động 1: Quán triệt Tháng hành động “Tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính ngay trong ngày” cho toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên tại trường; Cam kết thực hiện giải quyết thủ tục hành chính sớm và đúng hạn, không có hồ sơ trễ hạn trong thời gian diễn ra Tháng hành động.

2. Hoạt động 2: Tổ chức tiếp nhận và giải quyết thủ tục chuyển trường cho học sinh ngay trong ngày. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

3. Hoạt động 3: Thực hiện chuẩn mực giao tiếp, ứng xử của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong giao tiếp với cha mẹ học sinh; phải tôn trọng, lắng nghe,

tận tình hướng dẫn về quy trình xử lý công việc và giải thích cặn kẽ những thắc mắc của cha mẹ học sinh. Thực hiện “4 xin, 4 luôn”: xin chào, xin lỗi, xin cảm ơn, xin phép; luôn mỉm cười, luôn nhẹ nhàng, luôn lắng nghe, luôn giúp đỡ.

4. Hoạt động 4: Tổ chức hội nghị đối thoại tại đơn vị giáo dục theo Bộ luật lao động 2019 và Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập. Gợi ý nội dung đối thoại: về tình hình phát triển chung của trường; việc thực hiện các chế độ chính sách, hợp đồng lao động, thỏa ước lao động tập thể; nội quy, quy chế và các cam kết, thỏa thuận khác tại đơn vị; điều kiện làm việc của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên....

IV. THỜI GIAN VÀ KINH PHÍ

1. Thời gian: Từ ngày 25 tháng 5 năm 2022 đến hết ngày 15 tháng 6 năm 2022.

2. Kinh phí: Kinh phí thực hiện Tháng hành động được bố trí từ các nguồn ngân sách nhà nước theo quy định và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

V. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

Hiệu trưởng xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện.

Phân công các Phó Hiệu trưởng, văn thư tổng hợp báo cáo Hiệu trưởng trước ngày 17/6/2022 và báo cáo kết quả hoạt động của Tháng hành động về Phòng Giáo dục và Đào tạo trước ngày 18 tháng 6 năm 2022, qua đường link sau:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdbycfoh0RGnZ4as5o4Qk7UCRz3EaCvuBqdELGJvnhRs7uBog/viewform>

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Tháng hành động “Tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính trong ngày” của trường Mầm non Tân Phú, đề nghị cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT Quận 7;
- Lưu: VT.



Trần Thị Diễm Phượng