

Số: 32/KH-MNHY

Gò Vấp, ngày 24 tháng 02 năm 2022

KẾ HOẠCH

Kiểm soát thủ tục hành chính Trường mầm non Hoàng Yến năm 2022

Căn cứ Quyết định số 162/QĐ-UBND ngày 21 tháng 01 năm 2022 của Ủy ban nhân dân quận ban hành Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn quận Gò Vấp năm 2022.

Theo Kế hoạch số: 87/KH-GDDT ngày 17 tháng 02 năm 2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Gò Vấp thực hiện công tác cải cách hành chính ngành giáo dục, đào tạo Gò Vấp;

Trường Mầm non Hoàng Yến xây dựng Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính tại đơn vị với nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Xây dựng nền hành chính phục vụ, chuyên nghiệp, trách nhiệm, minh bạch và hiệu quả, đảm bảo liên thông, đồng bộ, thống nhất thực hiện có hiệu quả công tác kiểm soát thủ tục hành chính tại quận, thực hiện một số nhiệm vụ trọng tâm chủ đề năm 2022 là “Thích ứng an toàn, linh hoạt, kiểm soát hiệu quả dịch COVID-19, tiếp tục nâng cao chất lượng xây dựng chính quyền đô thị, cải thiện môi trường đầu tư, đồng hành cùng doanh nghiệp”.

- Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu, cán bộ, viên cơ quan, đơn vị trong chỉ đạo, điều hành, phối hợp triển khai thực hiện có hiệu quả công tác thực hiện nhiệm vụ 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 ngành Giáo dục và Đào tạo trên địa bàn quận; rà soát thủ tục hành chính, công khai thủ tục hành chính; tổ chức thực hiện; kiểm tra việc thực hiện tiếp nhận xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính.

- Góp phần nâng cao chỉ số PAR INDEX, PAPI, PCI của quận.

2. Yêu cầu

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

- Phân công nhiệm vụ rõ ràng, hợp lý, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của từng bộ phận chuyên môn; xác định cụ thể, rõ ràng trách nhiệm thực hiện, thời hạn thực hiện và dự kiến sản phẩm trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

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

- Tiếp tục phấn đấu thực hiện dịch vụ công trực tuyến kết hợp với bưu chính công ích; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, giải quyết thủ tục hành chính.

II. NỘI DUNG

1. Nội dung chính

Trên cơ sở các văn bản quy định nhiệm vụ thuộc nội dung quản lý nhà nước về công tác kiểm soát thủ tục hành chính: Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Quyết định số 112/QĐ-UBND ngày 25 tháng 01 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp về ban hành Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn quận Gò Vấp năm 2021, trường Mầm non Hạnh Thông Tây xây dựng nội dung tổng quát công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021, bao gồm: Xây dựng kế hoạch năm; nghiên cứu đề xuất đơn giản thủ tục hành chính; đánh giá chất lượng giải quyết thủ tục hành chính; tiếp nhận xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính; niêm yết công khai thủ tục hành chính; kiểm tra khảo sát quy trình thực hiện và việc giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức; triển khai thực hiện Kế hoạch thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ; công tác truyền thông, thông tin báo cáo.

2. Nội dung cụ thể

Công tác chỉ đạo điều hành: Xây dựng và ban hành kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và các kế hoạch, chương trình triển khai từng nội dung theo chỉ đạo của Trung ương, Thành phố và Ủy ban nhân dân quận; cán bộ quản lý theo dõi, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ theo kế hoạch đã đề ra và nhiệm vụ đột xuất khi có yêu cầu; kịp thời xử lý những vướng mắc, khó khăn trong triển khai thực hiện nhiệm vụ.

- Đa dạng hóa cách thức thực hiện thủ tục hành chính để tạo điều kiện thuận lợi cho người dân: Tham gia triển khai cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 đối với các thủ tục hành chính (thuộc lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo) theo danh mục thủ tục của Ủy ban nhân dân thành phố; tiếp tục triển khai tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng chính phủ từng bước nâng cao chất lượng thực hiện thủ tục hành chính trên địa bàn quận, tăng tỷ lệ hài lòng của người dân.

- Phối hợp cập nhật, đăng tải công khai các dữ liệu thuộc lĩnh vực ngành theo quy định phải tích hợp trên Cơ sở dữ liệu quốc gia; triển khai hệ thống chung về cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính của thành phố; niêm yết công

khai đầy đủ, kịp thời các thủ tục hành chính thuộc phạm vi thẩm quyền giải quyết; tiếp nhận, xử lý và công khai kết quả tiếp nhận phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính; truy cập kết quả giải quyết thủ tục hành chính; thông báo công bố tỷ lệ hồ sơ đúng hạn, trễ hạn; cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 kết nối với hệ thống ISO điện tử; đồng bộ thông tin về thủ tục hành chính từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính với cổng dịch vụ công trực tuyến;

- Tham dự tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính.
- Tăng cường kiểm tra việc thực hiện Thư xin lỗi (nếu có).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng

Trực tiếp chỉ đạo, quản lý, đẩy mạnh công tác cải cách hành chính tại cơ quan lãnh vực mình phụ trách; chịu trách nhiệm về việc xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 đảm bảo tiến độ và các chỉ tiêu đề ra.

Chịu trách nhiệm cá nhân trước cấp ủy Đảng, Chủ tịch ủy ban nhân dân quận về kết quả thực hiện cải cách hành chính trong phạm vi quản lý của mình.

Lấy kết quả, hiệu quả, sáng tạo trong công tác cải cách hành chính để làm căn cứ, điều kiện bình xét thi đua, khen thưởng, xét hưởng thu nhập bình quân tăng thêm cho cán bộ, công chức, viên chức theo Nghị quyết số 54/2017/QH14. Chỉ xét hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ đối với người đứng đầu tổ chức thực hiện đạt các chỉ tiêu của Kế hoạch này, không có phản ánh của tổ chức, cá nhân về kết quả giải quyết thủ tục hành chính do cơ quan, đơn vị mình phụ trách.

Định kỳ quý I, 6 tháng, quý III và năm báo cáo kết quả triển khai, thực hiện công tác cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị về ủy ban nhân dân quận (thông qua Phòng Nội vụ) trước ngày 01/3, 01/6, 01/9 và 01/12.

Đẩy mạnh tuyên truyền và thực hiện hiệu quả công tác ứng dụng thanh toán điện tử trong cung cấp dịch vụ công thuộc lĩnh vực giáo dục thay cho tiền mặt; đồng thời tiếp tục thực hiện đo lường sự hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của trường.

2. Phó hiệu trưởng

Căn cứ vào Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2022 và lĩnh vực được phân công để tham mưu, triển khai các nội dung có liên quan đến bộ phận, cá nhân phụ trách. Chỉ đạo lồng ghép nội dung tuyên truyền và quán triệt nhận thức đối với đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức về vị trí, tầm quan trọng của công tác cải cách hành chính.

Thường xuyên đôn đốc, nhắc nhở các bộ phận cá nhân nghiêm túc thực hiện đầy đủ các nội dung của công tác cải cách hành chính kịp thời báo cáo đúng tiến độ quy định cho bộ phận đầu mối làm nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính.

3. Bộ phận văn phòng

Hướng dẫn đôn đốc cán bộ quản lý tại đơn vị sử dụng email điện tử (@hcm.edu.vn) trong thực thi công vụ, trao đổi công việc.

Tiếp nhận, sử dụng có hiệu quả các chương trình phần mềm quản lý hồ sơ, công việc... liên thông với các cơ quan cấp trên.

4. Bộ phận pháp chế, thanh tra nhân dân

Làm đầu mối tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính, thủ tục hành chính.

Tham mưu sắp xếp phòng tiếp công dân văn minh, lịch sự đầy đủ trang thiết bị cần thiết theo quy định; thường xuyên đôn đốc, nhắc nhở các cá nhân, bộ phận tiếp công dân theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính ngành giáo dục, đào tạo năm 2022, đề nghị các tổ chức, bộ phận, cá nhân, đơn vị có liên quan nghiên cứu tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

- Bộ phận phụ trách;
- Lưu: VT.H(2)

HIỆU TRƯỞNG

(đã ký)

Phạm Thanh Tùng