

Số: 29/KH-MNHY

Gò Vấp, ngày 17 tháng 02 năm 2023

KẾ HOẠCH
Triển khai công tác Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023
trường Mầm non Hoàng Yến

Căn cứ quyết định số 28/QĐ-UBND ngày 9/01/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ban hành kế hoạch thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn quận Gò Vấp năm 2023;

Căn cứ kế hoạch số 122/KH-UBND ngày 11/01/2023 của UBND quận Gò Vấp về triển khai công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023 trên địa bàn quận Gò Vấp;

Thực hiện quyết định số 19/QĐ-MNHY ngày 31/01/2023 của trường mầm non Hoàng Yến về ban hành kế hoạch thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn quận Gò Vấp năm 2023;

Trường Mầm non Hoàng Yến xây dựng kế hoạch triển khai công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Triển khai và thực hiện có hiệu quả công tác kiểm soát thủ tục hành chính theo sự chỉ đạo của Trung ương, Thành phố, nhằm nâng cao chất lượng công tác Cải cách thủ tục hành chính; tổ chức triển khai thực hiện tốt cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính góp phần tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính, đưa công tác kiểm soát thủ tục hành chính trở thành hoạt động thường xuyên và đi vào nề nếp; nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính trong hoạt động của nhà trường.

b) Thực hiện chuyển đổi số dịch vụ công với mục tiêu lấy người dân làm trung tâm để phục vụ; sự hài lòng của người dân là thước đo chất lượng và hiệu quả phục vụ của cán bộ, giáo viên, công nhân viên nhà trường trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính, nhất là việc cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính thông qua việc ứng dụng công nghệ thông tin.

c) Triển khai, thực hiện có hiệu quả công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023 gắn với Chủ đề năm của Thành phố “*Nâng cao chất lượng hoạt động công vụ, đẩy mạnh cải cách hành chính và hoàn thiện môi trường đầu tư*” và phù hợp với Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của quận năm 2023.

2. Yêu cầu

a) Nội dung Kế hoạch bảo đảm đầy đủ các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định; các nhiệm vụ về cơ chế một cửa, một cửa liên thông và giải quyết

thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; đồng thời, có chú trọng các nhiệm vụ trọng tâm, đảm bảo tính thiết thực và hiệu quả.

b) Tăng cường trách nhiệm người đứng đầu trong công tác cải cách thủ tục hành chính và tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong thực thi công vụ. Xác định công tác kiểm soát thủ tục hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên và liên tục trong chỉ đạo điều hành của nhà trường; đề cao vai trò, trách nhiệm trong thực hiện giải quyết thủ tục hành chính góp phần giảm tối thiểu chi phí tuân thủ thủ tục hành chính cho nhà trường.

c) Phân công nhiệm vụ rõ ràng, hợp lý, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của nhà trường; xác định cụ thể, rõ ràng trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông;

II. NỘI DUNG

1. Nội dung chính

Tổ chức triển khai thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 04 năm 2018, Nghị định số 107/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung Nghị định số 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính, gắn với đánh giá hài lòng trong việc giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn quận năm 2022;

Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Quyết định số 25/2020/QĐ-UBND của ủy ban nhân dân Thành phố về tổ chức đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính;

Kế hoạch số 4229/KH-UBND ngày 10 tháng 11 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về triển khai Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố Hồ Chí Minh;

Quyết định số 28/QĐ-UBND ngày 09 tháng 01 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận về ban hành kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn quận Gò Vấp năm 2023.

2. Nội dung cụ thể

2.1. Công tác chỉ đạo điều hành: xây dựng và ban hành kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; các kế hoạch, chương trình triển khai từng nội dung theo chỉ đạo của Trung ương, Thành phố và Ủy ban nhân dân quận; 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; củng cố, kiện toàn cán bộ đầu mối thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính; tiếp tục tổ chức kiện toàn Bộ phận Một cửa quận; triển khai thực hiện Bộ nhận diện thương hiệu đáp ứng yêu cầu của nền hành chính phục vụ.

2.2. Tổ chức triển khai thực hiện Nghị quyết số 131/NQ-CP ngày 06 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ về đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính và hiện đại hóa phương thức chỉ đạo, điều hành phục vụ người dân.

2.3. Cung cấp các dịch vụ công trực tuyến theo: Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày

06 tháng 01 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số Quốc gia giai đoạn 2022-2025, tầm nhìn đến năm 2030; Quyết định số 422/QĐ-TTg ngày 04 tháng 4 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ về dịch vụ công trực tuyến cần sớm được tích hợp trên cổng Dịch vụ công quốc gia năm 2022; Quyết định số 3895/QĐ-UBND ngày 16 tháng 11 năm 2021 của Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính đáp ứng yêu cầu thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 trên địa bàn thành phố năm 2021-2022; Quyết định số 26/QĐ-UBND ngày 05 tháng 01 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt bổ sung Danh mục thủ tục hành chính đáp ứng yêu cầu thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 trên địa bàn thành phố năm 2021-2022.

2.4. Thực hiện công khai, minh bạch trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, bảo đảm 100% thủ tục hành chính được công bố, công khai đầy đủ, đúng hạn và 100% các hồ sơ thủ tục hành chính tiếp nhận, giải quyết tại các cơ quan, đơn vị được theo dõi trạng thái xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của quận, đồng bộ với cổng Dịch vụ công quốc gia.

2.5. Tổ chức rà soát, đánh giá, đề xuất đơn giản hóa, chuẩn hóa về rà soát thời gian, thẩm quyền, thành phần hồ sơ, các bước thực hiện trong quy trình giải quyết thủ tục hành chính trên cơ sở ứng dụng công nghệ thông tin; kiểm soát việc cung cấp thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; tái cấu trúc quy trình thủ tục hành chính để cung cấp dịch vụ công trực tuyến; mô hình, sáng kiến cải cách thủ tục hành chính; rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ theo Quyết định 1085/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban giám hiệu:

- Xây dựng kế hoạch triển khai công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023;
- Chỉ đạo, quản lý, đẩy mạnh công tác kiểm soát thủ tục hành chính thông tin tuyên truyền về các hoạt động CCHC của nhà trường, tuyên truyền dịch vụ công trực tuyến.
- Xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu và viên chức thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính tại đơn vị.
- Tổ chức lấy ý kiến CMHS về chất lượng các dịch vụ công của nhà trường.
- Nâng cao chất lượng công tác kiểm tra, tự kiểm tra CCHC, tăng cường kiểm tra đột xuất để kịp thời chấn chỉnh, khắc phục những tồn tại, yếu kém; xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm hoạt động công vụ, đạo đức nghề nghiệp, quy định về giao tiếp ứng xử của đội ngũ CB-GV-NV trong nhà trường.

2. Đối với giáo viên, nhân viên

- Thực hiện kỷ cương, nề nếp lao động, quy chế chuyên môn, quy chế chăm sóc - nuôi dưỡng.
- Giáo viên lên lớp đảm bảo đầy đủ giáo án, phương tiện và đồ dùng dạy học; không đi muộn về sớm. Không bớt xén khẩu phần ăn của trẻ, không vi phạm đạo đức

nhà giáo. Ban Giám hiệu trực và giải quyết việc theo giờ hành chính, có lịch phân công cụ thể.

- Chú trọng công tác giáo dục đạo đức và phẩm chất chính trị để nâng cao tinh thần trách nhiệm, ý thức tận tụy phục vụ nhân dân.

3. Chế độ báo cáo

Định kỳ hàng năm báo cáo kết quả triển khai, thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính về Ủy ban nhân dân quận (*thông qua Phòng Nội vụ*) theo quy định.

Trên đây là kế hoạch triển khai công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023 của trường mầm non Hoàng Yến. Đề nghị toàn thể CB-GV-NV thực hiện nghiêm túc và có hiệu quả./.

Nơi nhận:

- Các bộ phận (t/h);
- Website trường ;
- Lưu VT./.

HIỆU TRƯỞNG

(đã ký)

Nguyễn Thị Xuân Hằng