

Số: 20 /KH-HL

Tân Phú, ngày 29 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH

Thực hiện công tác Cải cách thủ tục hành chính năm 2024 của Trường Mầm non Hoa Lan

Căn cứ Kế hoạch số 85/QĐ-GDĐT ngày 19 tháng 01 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Tân Phú về thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính năm 2024 ;

Trường Mầm non Hoa Lan ban hành Kế hoạch thực hiện công tác Cải cách thủ tục hành chính năm 2024 với nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Khắc phục những tồn tại, hạn chế trong quá trình thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính.
- Tăng cường trách nhiệm và nâng cao hiệu quả trong việc thực hiện cải cách thủ tục hành chính, tập trung nâng cao hiệu quả trong công tác chỉ đạo, điều hành; triển khai thực hiện đạt kết quả các nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm do Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giao.

2. Yêu cầu

- Xác định nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính là giải pháp quan trọng góp phần thực hiện thắng lợi kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của quận; là một trong những nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên và liên tục trong xây dựng nền hành chính chuyên nghiệp, năng động, trách nhiệm, hiện đại đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế và hội nhập quốc tế.
- Triển khai thực hiện nghiêm túc, hiệu quả trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính phải gắn liền với việc đẩy mạnh trong chuyển đổi số, đổi mới; hiện đại hoá phương thức chỉ đạo, điều hành trong hoạt động của đơn vị.

- Xác định cụ thể, rõ ràng trách nhiệm và phân công thực hiện phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của từng bộ phận.
- Huy động sự tham gia, phối hợp của các cơ quan, đơn vị có liên quan để nâng cao chất lượng và hiệu quả cao trong công tác cải cách thủ tục hành chính.
- Khắc phục hiệu quả những tồn tại và hạn chế trong quá trình tổ chức thực hiện cải cách thủ tục hành chính trong năm 2023.

II. NỘI DUNG

1. Đề cao trách nhiệm người đứng đầu và trách nhiệm cá nhân của viên chức và người lao động trong xử lý công việc; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính. Phát huy vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị thanh tra, kiểm tra nội bộ để kịp thời biểu dương, khen thưởng những cá nhân làm tốt, xử lý nghiêm những cá nhân chưa làm tốt.
2. Kịp thời rà soát, thay thế hoặc điều chuyển nhận nhiệm vụ khác đối với chức, và người lao động năng lực yếu kém, không dám làm, né tránh, đùn đẩy, sợ trách nhiệm, để duy trì và không đáp ứng được yêu cầu công việc được giao. Trường hợp đùn đẩy, né tránh, thiếu trách nhiệm để xảy ra chậm trễ hoặc không quyết định những vấn đề, công việc thuộc thẩm quyền gây hậu quả thì phải nghiêm túc kiểm điểm, xử lý trách nhiệm của cá nhân liên quan theo quy định.
3. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm về kết quả chuyển đổi số trong phương thức chỉ đạo, điều hành. Trong đó, việc hoàn thành các mục tiêu, chỉ tiêu cải cách thủ tục hành chính, cải cách hành chính là căn cứ để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị và của người đứng đầu đơn vị hàng năm.
4. Tiếp tục triển khai thực hiện nghiêm túc các văn bản, thủ tục về công tác cải cách hành chính.
5. Thường xuyên rà soát, cập nhật, kịp thời niêm yết, công khai, minh bạch các thủ tục hành chính bằng hình thức truyền thống, điện tử và đăng tải trên Trang thông tin điện tử.
6. Đẩy mạnh việc quản trị, điều hành dựa trên dữ liệu theo thời gian thực hiện. Theo dõi, giám sát, đánh giá của các cá nhân và nâng cao chất lượng thực

hiện thủ tục hành chính, theo dõi tiến độ, kết quả thực hiện các thủ tục hành chính nội bộ trong cơ quan để đánh giá về chất lượng phối hợp của các cơ quan hành chính trong tham mưu, giải quyết hồ sơ công việc theo chức năng, nhiệm vụ.

7. Tăng cường công tác kiểm tra thường xuyên, đột xuất, kiên quyết xử lý nghiêm viên chức, người lao động có hành vi nhũng nhiễu, tiêu cực, chậm trễ hồ sơ, không thực hiện đúng hoặc tự đặt thêm quy định trong giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân.

8. 100% hồ sơ thủ tục hành chính trễ hạn đều phải có báo cáo giải trình lý do đối với người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Trên cơ sở Kế hoạch của Phòng Giáo dục và Đào tạo, nhà trường xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính của đơn vị, gửi Ủy ban nhân dân quận (thông qua Phòng Nội vụ) trước ngày 31/01/2024.

- Định kỳ ngày 05 hàng tháng báo cáo kết quả thực hiện về Ủy ban nhân dân quận (thông qua Phòng Nội vụ), đảm bảo đúng thời gian và nội dung được yêu cầu.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính năm 2024 của Trường Mầm non Hoa Lan quận Tân Phú. Đề nghị các cá nhân, các bộ phận trong nhà trường nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- HT, PHT;
- CTCD, TTCM;
- Lưu: VT, Hồ sơ CCHC.

