

Số: 26/KH-MNHgS

Gò Vấp, ngày 26 tháng 02 năm 2024

KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính năm 2024

Căn cứ Quyết định số 1076/QĐ-UBND ngày 29 tháng 6 năm 2021 của Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp về ban hành Kế hoạch thực hiện chương trình công tác Cải cách hành chính và nâng cao chỉ số Cải cách hành chính trên địa bàn quận giai đoạn 2020-2025;

Căn cứ Kế hoạch số 182/KH-UBND ngày 15 tháng 01 năm 2024 của Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp về thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính năm 2024;

Thực hiện Công văn 442/UBND-CCHC ngày 24 tháng 02 năm 2024 của Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp về triển khai và hướng dẫn xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2024 tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn quận Gò Vấp;

Trường Mầm non Hương Sen xây dựng Kế hoạch cải cách thủ tục hành chính năm 2024, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

Tập trung hoàn thành đảm bảo tiến độ, chất lượng các nhiệm vụ, chỉ tiêu về cải cách thủ tục hành chính do ủy ban nhân dân quận ban hành.

Nâng cao vai trò, trách nhiệm của thủ trưởng đơn vị trong tổ chức thực hiện giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính, khắc phục ngay tồn tại, hạn chế, yếu kém trong thực thi công vụ; giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức đảm bảo minh bạch, khách quan, công bằng, liên thông, kịp thời, chính xác không gây phiền hà.

2. Yêu cầu:

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.

Tập trung nguồn lực, quyết liệt thực hiện nhiệm vụ và xác định kết quả triển khai

thực hiện kế hoạch là một trong những căn cứ để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính của đơn vị năm 2024.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Triển khai thực hiện nhiệm vụ về cải cách thủ tục hành chính

Ban hành Kế hoạch thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính năm 2024.

2. Nội dung thực hiện

*** Ban giám hiệu:**

Hiệu trưởng trực tiếp chỉ đạo, quản lý, đẩy mạnh công tác cải cách thủ tục hành chính tại đơn vị; chịu trách nhiệm về việc xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch cải cách thủ tục hành chính năm 2024 đảm bảo tiến độ và các chỉ tiêu đề ra.

Chủ động phát hiện những mô hình, gương điển hình, sáng tạo trong cải cách hành chính để áp dụng tại đơn vị và báo cáo cơ quan cấp trên xem xét phổ biến, nhân rộng trên địa bàn quận.

Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính.

Tham gia tập huấn và thực hiện đánh giá, xác định chỉ số PAR INDEX tại đơn vị theo Đề án của Bộ Nội vụ, của Ủy ban nhân dân Thành phố và của Ủy ban nhân dân quận.

Nâng cao chất lượng khảo sát sự hài lòng của người dân, tổ chức, Hiệu trưởng chủ động lắng nghe, tiếp thu ý kiến đóng góp của người dân, tổ chức và cha mẹ học sinh để đề ra các giải pháp khả thi thực hiện có hiệu quả, hiệu lực trong công tác cải cách hành chính, sử dụng hiệu quả các chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức để nâng cao chất lượng, hiệu quả cải cách hành chính, đáp ứng yêu cầu xây dựng nền hành chính phục vụ.

Tăng cường khảo sát sự hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của nhà trường trong lĩnh vực chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ.

Tuyên truyền, quán triệt và triển khai thực hiện Quyết định số 187/QĐ- UBND. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền cải cách hành chính bằng nhiều hình thức thiết thực, phong phú, đa dạng; đăng tải trên Trang thông tin điện tử của đơn vị.

*** Các tổ chuyên môn và văn phòng:**

Thường xuyên tham mưu đề xuất với Ban giám hiệu nhà trường thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính, tham mưu quy trình giải quyết các thủ tục hành chính trong lĩnh vực chuyên môn được phân công.

Có trách nhiệm thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính trong lĩnh vực chuyên môn được phân công, nhất là trong việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định của Ban giám hiệu đảm bảo có chất lượng, kịp thời.

*** Công đoàn:**

Phối hợp nhà trường tập huấn, tuyên truyền và kiểm tra công tác cải cách hành chính trong nhà trường theo đúng chức năng nhiệm vụ.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Trên đây là Kế hoạch cải cách thủ tục hành chính năm 2024 của trường Mầm non Hương Sen, đề nghị toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có vướng mắc, phát sinh cần sửa đổi, bổ sung cần báo ngay với Ban giám hiệu để xem xét điều chỉnh kịp thời ./.

Nơi nhận:

- Cb,Gv,Nv (để thực hiện);
- Lưu: VT.



Phùng Thị Duyên