

Số: 156/KH-TMNMN

Nhà Bè, ngày 27 tháng 5 năm 2024

KẾ HOẠCH

Cải thiện Chỉ số cải cách hành chính (PAR Index) năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 690/KH-GDDT ngày 07 tháng 5 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Nhà Bè cải thiện Chỉ số cải cách hành chính (PAR Index) ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Nhà Bè;

Trường Mầm non Mạ Non xây dựng Kế hoạch cải thiện Chỉ số cải cách hành chính (PAR Index) năm 2024 tại đơn vị với các nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Chấn chỉnh và khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác cải cách hành chính theo đánh giá kết quả thực hiện năm 2023.

Triển khai Chương trình số 03-CTr/HU ngày 20 tháng 7 năm 2020 của Huyện ủy Nhà Bè về xây dựng đô thị thông minh gắn với cải cách hành chính giai đoạn 2020 - 2025, phát huy kết quả đã đạt được, nâng cao nhận thức, trách nhiệm của người đứng đầu trong thực hiện các nội dung cải cách hành chính tại đơn vị năm 2024 và những năm tiếp theo.

Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị trong triển khai, thực hiện các tiêu chí, tiêu chí thành phần thuộc các lĩnh vực của Chỉ số cải cách hành chính.

Nâng cao nhận thức và trách nhiệm của đơn vị, cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý và người dân đối với cải cách hành chính của đơn vị.

2. Yêu cầu

Nhà trường rà soát, đánh giá đúng thực trạng, kết quả và hạn chế trong thực hiện các nội dung, nhiệm vụ công tác cải cách hành chính và tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả kế hoạch khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác cải cách hành chính của đơn vị.

Từng bước đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, nâng cao năng lực chuyên môn, tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ của cán bộ, công chức, viên chức trong việc giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân.

II. NỘI DUNG CẦN TẬP TRUNG THỰC HIỆN

1. Mức độ hoàn thành các nhiệm vụ đề ra trong các kế hoạch cải cách hành chính năm 2023.

2. Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra cải cách hành chính năm 2023.

3. Tuyên truyền nội dung CCHC thông qua trang điện tử của đơn vị (có chuyên mục riêng về cải cách hành chính).
4. Tuyên truyền nội dung CCHC thông qua các hình thức khác.
5. Có kiến nghị cải cách TTHC, kiến nghị cụ thể sửa đổi, bổ sung văn bản quy phạm pháp luật quy định TTHC được chấp thuận (tại văn bản đề xuất phương án đơn giản hóa của Thành phố quy trình, thời gian, thành phần hồ sơ, thẩm quyền, liên thông, kết hợp TTHC/nhóm TTHC).
6. TTHC ngành dọc thực hiện tiếp nhận tại Bộ phận một cửa cấp mầm non.
7. Thực hiện tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả giải quyết TTHC tuân thủ đúng quy trình nội bộ đã được Chủ tịch UBND Huyện phê duyệt.
8. Nâng cao kết quả giải quyết hồ sơ TTHC.
9. Nâng cao mức độ tự chủ, hiệu quả của đơn vị.
10. Xây dựng cơ cấu ngạch và bố trí công chức theo đúng vị trí việc làm được Huyện phê duyệt.
11. Đơn vị có cơ cấu chức danh nghề nghiệp và bố trí viên chức theo vị trí việc làm được Huyện phê duyệt.
12. Việc thực hiện quy định về tuyển dụng viên chức.
13. Tổ chức thực hiện các kiến nghị sau kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách.
14. Xây dựng Kế hoạch ứng dụng Công nghệ thông tin phục vụ chuyển đổi số, xây dựng đô thị thông minh.
15. Nâng cao tỷ lệ hồ sơ trực tuyến toàn trình.
16. Tỷ lệ TTHC có phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến.
17. Tỷ lệ hồ sơ thanh toán trực tuyến.
18. Đảm bảo an toàn thông tin.
19. Giải quyết TTHC sớm hạn 30% hồ sơ TTHC của đơn vị.
20. Tham gia và phấn đấu đạt giải của Giải thưởng Sáng tạo Huyện trong năm đánh giá (nếu có).
21. Sự năng động trong chỉ đạo, điều hành CCHC.
22. Thực hiện tốt 02 yêu cầu về công tác kiểm tra đột xuất.
23. Tham gia đánh giá đầy đủ các nội dung khảo sát do Phòng Nội vụ triển khai.

III. NHIỆM VỤ VÀ CÁC GIẢI PHÁP TRỌNG TÂM

Rà soát các Thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực phụ trách, có kiến nghị cải cách TTHC, kiến nghị cụ thể sửa đổi, bổ sung văn bản quy phạm pháp luật quy định TTHC được chấp thuận (tại văn bản đề xuất phương án đơn giản hóa của

Huyện) (quy trình, thời gian, thành phần hồ sơ, thẩm quyền, liên thông, kết hợp TTHC/nhóm TTHC).

Thực hiện tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả giải quyết TTHC tuân thủ đúng quy trình nội bộ đã được Chủ tịch UBND Huyện phê duyệt. Tăng cường tỷ lệ hồ sơ trực tuyến toàn trình, TTHC có phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến, hồ sơ thanh toán trực tuyến theo quy định. Đẩy mạnh giải quyết TTHC tăng tỷ lệ giải quyết sớm hạn 30% hồ sơ TTHC của đơn vị.

Tăng cường thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính (TTHC), thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, thực hiện tiếp nhận TTHC của ngành dọc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp mầm non theo danh mục đã duyệt; xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với việc thực hiện TTHC của đơn vị kịp thời, đúng quy định.

Xử lý ý kiến của người dân, tổ chức thông qua Cổng thông tin 1022 thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị đảm bảo tiến độ và tỷ lệ theo quy định.

Nhắc nhở cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tăng cường sử dụng hộp thư điện tử trong trao đổi công việc, xem đây là một tiêu chí để nhận xét, đánh giá việc hoàn thành nhiệm vụ hàng quý, năm; thống kê, xác nhận rõ về nhu cầu sử dụng hộp thư điện tử của đơn vị, cá nhân; rà soát, đề nghị xóa tài khoản đối với cá nhân đã chuyển công tác hoặc nghỉ hưu, nghỉ việc.

Thực hiện báo cáo định kỳ hàng quý, năm về công tác cải cách hành chính, các báo cáo đột xuất đúng thời gian quy định.

Viết tin bài tuyên truyền về công tác cải cách hành chính.

Thực hiện nghiêm túc việc đánh giá khảo sát khi Huyện triển khai.

Đăng ký sáng kiến cải cách hành chính, tham gia các Giải thưởng Sáng tạo do Huyện tổ chức (theo Kế hoạch của Huyện)

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Xây dựng Kế hoạch cải thiện Chỉ số cải cách hành chính (PAR Index) năm 2024 và triển khai thực hiện tại đơn vị.

Báo cáo kết quả thực hiện khi có yêu cầu đúng quy định.

Trên đây là Kế hoạch cải thiện Chỉ số cải cách hành chính (PAR Index) năm 2024 của Trường Mầm non Mạ Non, đề nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên triển khai thực hiện.

Nơi nhận:

- PGD&ĐT huyện "để báo cáo";
- CB, GV, NV "để thực hiện";
- Lưu: VT.

