

Số: 142 /KH-THNT

Nhà Bè, ngày 06 tháng 4 năm 2022

KẾ HOẠCH

Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022 của Trường Tiểu học Nguyễn Trực

Căn cứ Kế hoạch số 453/KH-GDDT ngày 05/4/2022 của phòng Giáo dục và Đào tạo về Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022 của ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Nhà Bè;

Trường Tiểu học Nguyễn Trực xây dựng Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022 với các nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm đảm bảo việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính đồng bộ, thống nhất và hiệu quả, có trọng tâm; đảm bảo sự công khai, minh bạch trong việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

- Nâng cao hiệu lực, hiệu quả và sự minh bạch trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính nói chung và các thủ tục hành chính trong lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo nói riêng.

- Xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu tại đơn vị trong hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.

2. Yêu cầu

- Việc kiểm soát thủ tục hành chính được thực hiện thường xuyên, đồng bộ trong toàn trường; có chú trọng các nhiệm vụ trọng tâm.

- Đảm bảo thủ tục hành chính được thực hiện là cần thiết; có sự phối hợp giữa các đơn vị; xác định rõ trách nhiệm, thời hạn thực hiện và dự kiến sản phẩm.

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

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Nâng cao trách nhiệm người đứng đầu đơn vị trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính. Trong đó, tập trung vào trách

nhiệm công khai, minh bạch trong việc tiếp cận, giải quyết thủ tục hành chính cho người dân và phụ huynh học sinh, đối thoại về thủ tục hành chính và việc xử lý phản ánh kiến nghị của người dân, phụ huynh học sinh về quy định hành chính.

2. Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính, cắt giảm các loại giấy tờ không cần thiết, tiết giảm đến mức thấp nhất chi phí tuân thủ cho tổ chức, cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính.

3. Kiểm tra hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, tập chung kiểm tra việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong việc giải quyết thủ tục hành chính tại văn phòng nhà trường với các phòng chức năng.

4. Rà soát, chuẩn hóa thủ tục hành chính lĩnh vực giáo dục. Bảo đảm tất cả các thủ tục hành chính được công khai theo quy định của pháp luật và quy định của huyện, của Thành phố.

5. Thực hiện hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của nhà trường. Chú trọng việc triển khai thực hiện đổi mới mô hình một cửa, một cửa liên thông, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

- Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính được bố trí trong dự toán ngân sách kinh phí hoạt động của đơn vị

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban giám hiệu:

- Chỉ đạo xây dựng kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022.
- Ban hành Quy trình giải quyết công việc nội bộ năm 2022.
- Thực hiện rà soát các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của nhà trường.
- Thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền về kiểm soát thủ tục hành chính.

2. Bộ phận văn phòng:

- Thực hiện việc tiếp nhận các thủ tục hành chính của tổ chức, cá nhân đến trường làm việc và giải quyết theo chế độ một cửa.

3. Bộ phận CNTT:

- Thực hiện việc tuyên truyền các văn bản thủ tục hành chính trên trang Web của nhà trường.

4. Tập thể CB-GV-NV:

- Thực hiện việc tuyên truyền và giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa.

Trên đây là kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022 của trường Tiểu học Nguyễn Trực, yêu cầu các CB-GV-NV toàn trường thực hiện nghiêm túc kế hoạch đã đề ra. 

Nơi nhận:

- CB, GV, NV toàn trường;
- Đăng trang web trường;
- Lưu: VT 


HIỆU TRƯỞNG
Phạm Văn Phước

NỘI DUNG
KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2022

(Kèm theo kế hoạch số 142/KH-THNT ngày 06 tháng 4 năm 2022)

Số TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Dự kiến sản phẩm
1	Xây dựng Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022	Tháng 4/2022	Kế hoạch
2	Công khai thủ tục hành chính tại văn phòng, bảng tin và Cổng Thông tin trên trang Web của trường	Thường xuyên	Thủ tục hành chính được niêm yết, công khai theo quy định
3	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức	Thường xuyên	Văn bản xử lý/trả lời phản ánh, kiến nghị; thông tin xử lý phản ánh, kiến nghị.
4	Tự kiểm tra hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và đón các đoàn kiểm tra của cấp trên (nếu có)	Năm 2022	Quyết định thành lập đoàn tự kiểm tra/Biên bản tự kiểm tra/Biên bản kiểm tra của cấp trên
5	Thực hiện trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác cải cách thủ tục hành chính	Thường xuyên	Báo cáo kết quả thực hiện theo Kế hoạch số 453/KH-GDDT ngày 05/4/2022 của Phòng GD&ĐT huyện Nhà Bè khi được yêu cầu