

UBND QUẬN THANH XUÂN
TRƯỜNG MN TRÀNG AN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 29 /KH-MNTA

Thanh xuân, ngày 18 tháng 02 năm 2021

KẾ HOẠCH

KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2021

- Căn cứ Kế hoạch số 15/KH-UBND ngày 13/01/2021 của UBND quận Thanh Xuân về ban hành Kế hoạch công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021 trên địa bàn quận Thanh Xuân;

- Thực hiện Kế hoạch số 03/KH-PGD&ĐT ngày 29/01/2021 của phòng GD&ĐT về Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021;

Trường mầm non Tràng An xây dựng kế hoạch thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021 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 công khai, minh bạch trọng việc tiếp nhận và giải quyết TTHC trong nhà trường;

- Rà soát, loại bỏ những quy định không hợp lý làm cản trở để điều chỉnh ban hành quy chế, nội quy nhà trường năm 2021;

- Nâng cao hiệu lực, hiệu quả và sự minh bạch của bộ máy hành chính; tổ chức hiệu quả các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính trong nhà trường; nâng cao nhận thức của CBGVNV về công tác kiểm soát TTHC, giải quyết TTHC gắn với ứng dụng CNTT;

- Thực hiện tốt công tác công bố, công khai TTHC theo quy định; làm cơ sở cho việc tổ chức thực hiện TTHC và phòng ngừa, hạn chế tham nhũng, tiêu cực.

2. Yêu cầu:

- Kiểm soát TTHC phải được thực hiện thường xuyên, liên tục với các biện pháp phù hợp. Đảm bảo bất kỳ TTHC nào cũng đều cần thiết, hợp pháp và mang lại lợi ích, hiệu quả cao nhất.

- Phân công trách nhiệm rõ ràng, rõ người, rõ việc phù hợp chức năng nhiệm vụ của CBGVNV. Huy động sự tham gia của các tổ chức đoàn thể để nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động kiểm soát TTHC.

II. NỘI DUNG:

- Triển khai các văn bản chỉ đạo về thực hiện thủ tục hành chính; tổ chức phổ biến, quán triệt đến 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên nắm vững nội dung các văn bản:

+) Quyết định số 1510/QĐ-UBND ngày 14/4/2020 của UBND Thành phố Hà Nội Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực: giáo dục và đào tạo; quy chế thi, tuyển sinh; hệ thống văn bằng chứng chỉ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội;

+) Quyết định số 5039/QĐ-UBND ngày 10/11/2020 của UBND Thành phố Hà Nội về công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực GDMN thuộc phạm vi quản lý nhà nước của SGD&ĐT Thành phố Hà Nội.

- Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong việc giải quyết các thủ tục hành chính đúng quy định, kịp thời và chính xác; đồng thời có các hình thức khen thưởng, động viên, biểu dương kịp thời các cá nhân có thành tích, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, có sáng kiến cải tiến quy trình, rút ngắn thời gian, nâng cao chất lượng hiệu quả công việc liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính; xử lý nghiêm minh đối với CBGVNV vi phạm kỷ luật và trách nhiệm thực thi công vụ, gây phiền hà cho cá nhân, tổ chức...

- Xây dựng Quy chế làm việc, quy trình giải quyết thủ tục hành chính tại nhà trường, đảm bảo đúng quy định pháp luật, phù hợp với thực tế triển khai theo phương châm: *“rõ người, rõ việc, rõ quy trình, rõ trách nhiệm và rõ hiệu quả”*. Thường xuyên đôn đốc việc thực hiện giải quyết thủ tục hành chính của bộ phận thu thanh toán. Lấy ý kiến của phụ huynh về chất lượng chăm sóc giáo dục trẻ và thái độ phục vụ của đội ngũ CBGVNV bằng nhiều hình thức phù hợp.

- Thực hiện công khai 100% các thủ tục hành chính về lĩnh vực GD&ĐT trên website của trường.

- Nâng cao trách nhiệm, thái độ phục vụ của cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động. Cụ thể:

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên phải chấp hành nghiêm sự phân công của cấp trên, quy chế làm việc, nâng cao ý thức trách nhiệm và đạo đức nhà giáo.

- Xây dựng môi trường làm việc dân chủ, trách nhiệm, kỷ cương, thân thiện, hợp tác, hiệu quả. Trung thực, thẳng thắn, tham gia góp ý kiến với cấp trên.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

- Xây dựng kế hoạch thực hiện, phân công trách nhiệm cho từng thành viên đảm bảo rõ người, rõ việc.
- Rà soát, đánh giá giải quyết thủ tục hành chính trong mọi hoạt động của nhà trường đảm bảo chính xác, khách quan, minh bạch tạo niềm tin tưởng tuyệt đối trong đội ngũ CBGVNV.
- Phân công cán bộ đủ năng lực, phẩm chất thực hiện rà soát TTHC trong trường; sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy các bộ phận, đầu mối trực thuộc đảm bảo nguyên tắc “*Một đầu mối - một việc xuyên suốt*”.
- Hiệu trưởng thường xuyên kiểm tra bằng nhiều hình thức; tăng cường tính kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao tinh thần trách nhiệm và đạo đức công vụ của cán bộ, giáo viên, nhân viên.
- Thực hiện báo cáo định kỳ, đột xuất kết quả hoạt động kiểm soát TTHC theo yêu cầu của PGD.

Trên đây là kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021, mọi thành viên và các đoàn thể trong nhà trường có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc, hiệu quả kế hoạch đã đề ra.

* Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT quận;
- Đội ngũ CBGVNV;
- Lưu VP.

HIỆU TRƯỞNG

Chu Thị Thanh Bình