

KẾ HOẠCH

Thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021 của Trường TH và THCS Nguyễn Trung Trực

Thực hiện Kế hoạch số 22/KH-PGDĐT, ngày 07/01/2021 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Phú Quốc về việc thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021.

Trường TH và THCS Nguyễn Trung Trực xây dựng Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021, nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

- Triển khai và thực hiện có hiệu quả công tác kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) thuộc lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo.
- Tăng cường trách nhiệm của cán bộ, viên chức trong hoạt động kiểm soát TTHC.
- Huy động sự tham gia tích cực của tổ chức, cá nhân trong việc kiểm soát TTHC; thông qua đó các tổ chức, cá nhân thực hiện quyền giám sát của mình đối với việc thực hiện TTHC tại đơn vị,...

2. Yêu cầu:

- Xác định đây là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên, liên tục trong chỉ đạo điều hành của đơn vị, để công tác này được triển khai đồng bộ, thống nhất và hiệu quả.
- Xác định rõ nhiệm vụ, trách nhiệm của đơn vị trong quá trình thực hiện công tác kiểm soát TTHC.
- Đảm bảo thực hiện từng nhiệm vụ kiểm soát TTHC theo kế hoạch, đúng thời gian, đạt kết quả theo yêu cầu đề ra.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN:

1. Xây dựng năng lực cho viên chức làm công tác kiểm soát TTHC.

Tiếp tục triển khai quán triệt thực hiện Chỉ thị số 13/CT-TTg, ngày 10/5/2015 của Thủ tướng Chính phủ “ Về tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính Nhà nước các cấp trong thực hiện công tác cải cách hành chính”; Chỉ thị số 1524/CT-UBND, ngày 24/7/2015 của Chủ tịch UBND tỉnh “ Về việc tăng cường công tác cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Kiên Giang”; các văn bản quy định về kiểm soát TTHC.

2. Thông kê cập nhật công bố, công khai TTHC

Thường xuyên cập nhật, công bố, công khai TTHC tại nơi tiếp nhận, giải quyết TTHC.

3. Rà soát các TTHC, quy định hành chính

Theo định kỳ, Trường sẽ tổ chức rà soát các TTHC, quy định hành chính,... Kịp thời báo cáo về Lãnh đạo Phòng GD&ĐT.

4. Tiếp nhận xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, các nhân về quy định, giải quyết TTHC.

Tổ chức tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức.

5. Kiểm tra việc thực hiện kiểm soát TTHC

Xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC của đơn vị.

Tổ chức kiểm tra việc thực hiện TTHC của cán bộ, viên chức trong đơn vị.

6. Chế độ thông tin báo cáo

Thực hiện tốt báo cáo 6 tháng, năm và đột xuất theo yêu cầu.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

- Triển khai kế hoạch này cho cán bộ, giáo viên, nhân viên trong đơn vị, quán triệt và tổ chức thực hiện kế hoạch đã đề ra.

- Các Phó Hiệu trưởng, tổ chuyên môn, tổ văn phòng, các đoàn thể, bộ phận quán triệt và tổ chức thực hiện tốt kế hoạch đề ra.

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động trong đơn vị nghiêm túc thực hiện kế hoạch đề ra.

- Định kỳ 6 tháng, năm tổ chức sơ kết và Văn thư phối hợp với các bộ phận liên quan báo cáo về Phòng GD-ĐT để tổng hợp báo cáo về cấp trên.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021 của Trường. Đề nghị toàn thể CB, GV, NV, NLĐ nghiêm túc triển khai và thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT;
- UBND phường;
- Toàn thể CBGVNV;
- Website của trường;
- Lưu: VT, HT, hồ sơ.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Anh Khoa