

Số: 32 /KH-MGLH

Long Hậu, ngày 23 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH

V/v thực hiện công tác cải cách hành chính tại đơn vị trường MG Long Hậu năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 161/KH-GDDT ngày 20/01/2024 của PGDDT huyện Cần Giuộc KH thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2024 trong ngành Giáo dục và đào tạo huyện;

Căn cứ tình hình thực tế của đơn vị, trường mẫu giáo Long Hậu xây dựng kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm học 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thực hiện CCHC đảm bảo thời gian, chất lượng, đúng nội dung, nhiệm vụ được phân công; đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa các tổ chức đoàn thể và các bộ phận trong nhà trường.

- Tập trung đẩy mạnh triển khai Kế hoạch Cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030 của huyện Cần Giuộc

- Tăng cường vai trò, trách nhiệm của từng cá nhân (nhất là người đứng đầu), tại đơn vị nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác cải cách hành chính để góp phần phát triển kinh tế - xã hội của huyện năm 2024 và những năm tiếp theo.

- Cải thiện, nâng cao chất lượng công tác CCHC của nhà trường, của ngành Giáo dục và Đào tạo huyện năm 2023-2024 hướng đến sự hài lòng của người dân đối với dịch vụ giáo dục công.

2. Yêu cầu

- Đổi mới trong công tác chỉ đạo, điều hành của Ban giám hiệu nhà trường, đặc biệt là nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị trong việc triển khai CCHC.

- Hiệu trưởng triển khai đầy đủ các nội dung CCHC phải đảm bảo thời gian, chất lượng, nội dung nhiệm vụ và công tác kiểm soát TTHC theo kế hoạch của Phòng GDĐT Cần Giuộc đến toàn thể CB, GV, NV trong nhà trường.

- Nâng cao chất lượng công tác hành chính; tập trung chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát để nâng cao công tác CCHC tại các tổ, bộ phận chức năng trong nhà trường.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong lĩnh vực quản lý, điều hành và giải quyết các thủ tục hành chính, xử lý công việc, đơn giản hóa thủ tục, giảm thời gian và chi phí hoạt động thực hiện các thủ tục hành chính. Phát huy ý thức trách nhiệm, đạo đức công vụ của từng cán bộ, công chức, viên chức; đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ, đồng bộ; chung tay đẩy mạnh thực hiện và giám sát của các cơ quan, ban, ngành đoàn thể và nhân dân

II. CHỈ TIÊU CỤ THỂ

Trên 100% hồ sơ giải quyết TTHC được luân chuyển trong nội bộ giữa các cơ quan có thẩm quyền giải quyết hoặc các cơ quan có liên quan được thực hiện bằng phương thức điện tử.

Tỷ lệ người dân tham gia thanh toán không dùng tiền mặt trong các hoạt động giao dịch liên quan đến hoạt động của lĩnh vực giáo dục đạt 100%.

Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết TTHC đối với lĩnh vực giáo dục và đào tạo đạt tối thiểu 95%.

Trên 90% TTHC nội bộ giữa cơ quan hành chính nhà nước được công bố, công khai, cập nhật kịp thời.

Mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước đạt tối thiểu 90%.

Mức độ hài lòng của người dân về cung cấp dịch vụ giáo dục công lập đạt tối thiểu 90%.

Phối hợp có 100% CBCCVC, NLD và học sinh được cấp định danh và xác thực điện tử thông suốt và hợp nhất trên phần mềm quản lý của ngành giáo dục.

Có trên 90% hồ sơ công việc tại cơ quan Phòng Giáo dục và Đào tạo được xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước).

III. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC

Tiếp tục kiện toàn Ban Chỉ đạo CCHC đơn vị theo quy định mới và phù hợp với đặc thù yêu cầu công tác; Hiệu trưởng trường là người trực tiếp quản lý, chỉ đạo công tác CCHC tại đơn vị.

Tăng cường kiểm tra CCHC, đẩy mạnh theo hướng đột xuất, không báo trước; kiểm tra điều hành công tác CCHC và kết quả thực hiện các chỉ tiêu CCHC.

Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra. Kiểm tra tiến độ xây dựng và triển khai Chương trình, Đề án và Kế hoạch của cấp trên về công tác cải cách hành chính.

Khuyến khích cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên đưa ra đề xuất, sáng kiến; chủ động phát hiện những mô hình, giải pháp sáng tạo trong CCHC để nhân rộng của lĩnh vực giáo dục và đào tạo trong trường, kịp thời cung cấp bài viết thông tin cải cách hành chính cho Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính Huyện.

Cử cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên làm công tác CCHC tham dự lớp bồi dưỡng, cập nhật kiến thức, nâng cao năng lực làm công tác CCHC.

Tuyên truyền, truyền thông về công tác CCHC. Tuyên truyền CCHC một cách thiết thực, phong phú, đa dạng bằng nhiều hình thức, có mô hình truyền truyền rõ ràng, hiệu quả; gắn kết quả công tác CCHC với công tác thi đua, khen thưởng.

Có sản phẩm, mô hình tuyên truyền hiệu quả về công tác CCHC của nhà trường. Triển khai hội thi tìm hiểu về CCHC trong đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trường theo Kế hoạch của Huyện, Thành phố.

Tiếp tục duy trì chuyên mục, chuyên trang về CCHC để tuyên truyền và phản hồi ý kiến của người dân về công tác CCHC; tuyên truyền, phổ biến kết quả đánh giá Chỉ số CCHC, kết quả khảo sát sự hài lòng của nhà trường.

2. Cải cách thể chế

Nâng cao hiệu quả công tác xây dựng và ban hành văn bản thuộc thẩm quyền của trường.

Thực hiện có hiệu quả quá trình chuyển đổi số, phục vụ có hiệu quả việc xây dựng, phát triển chính quyền số, nền kinh tế số và xã hội số.

Thực hiện theo dõi thi hành pháp luật, xử lý kịp thời kết quả theo dõi thi hành pháp luật.

Triển khai, thực hiện Đề án “Nâng cao chất lượng xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2022 - 2025”.

Tăng cường tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật đa dạng về hình thức và phù hợp với từng đối tượng.

3. Cải cách thủ tục hành chính

Tăng cường trách nhiệm của cán bộ quản lý nhà trường trong cải cách TTHC và giải quyết TTHC; kết quả thực hiện là cơ sở xem xét mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ quản lý nhà trường.

Tổ chức triển khai thực hiện Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 12/5/2020 về việc ban hành Chương trình cắt giảm, đơn giản hóa quy định liên quan đến hoạt động kinh doanh giai đoạn 2020-2025.

Thực hiện công khai, minh bạch trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, bảo đảm 100% thủ tục hành chính được công bố, công khai đầy đủ, đúng hạn và 100% các hồ sơ thủ tục hành chính tiếp nhận, giải quyết tại đơn vị được

4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

Tiếp tục Thông tư số 15/2023/TT-BGDĐT, ngày 09/8/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo², hoàn chỉnh Đề án vị trí việc làm các đơn vị trường mầm non, phổ thông công lập theo Thông tư số 19/2023/TTBGDĐT; Thông tư số 20/2023/TT-BGDĐT, ngày 30/10/2023

Thực hiện rà soát các quy định về tiêu chí phân loại, điều kiện thành lập, sáp nhập, hợp nhất, giải thể các trường học theo Kế hoạch số 1417/KHUBND, ngày 25/5/2023 của UBND tỉnh Long An về sắp xếp mạng lưới trường học giai đoạn 2023-2026 trên địa bàn tỉnh Long An Tăng cường công tác khảo sát, đánh giá công tác được ủy quyền; người làm việc trong đơn vị, vị trí việc làm, tinh giản biên chế và chế độ chính

5. Cải cách chế độ công vụ

Tiếp tục thực hiện các quy định về cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, đảm bảo đầy đủ chế độ, chính sách cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên nhà trường.

Công khai, minh bạch tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao chất lượng công tác tuyển dụng, sử dụng, đào tạo, quy hoạch, bổ nhiệm, luân chuyển và đánh giá, phân loại CBCCV theo vị trí việc làm đã được phê duyệt.

Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên tham gia đào tạo bồi dưỡng theo vị trí việc làm và yêu cầu phát triển của Huyện. Nâng cao năng lực, trình độ ngoại ngữ của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, nhất là cán bộ quản lý nhà trường.

Tăng cường công tác kiểm tra việc thực hiện quy tắc ứng xử và thực thi công vụ của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên

6. Cải cách tài chính công

Thực hiện giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước (NSNN) đạt trên 90%; thực hiện nghiêm quy định về sử dụng kinh phí nguồn NSNN; tăng tính hiệu quả của việc thực hiện cơ chế tự chủ về sử dụng kinh phí quản lý hành chính.

Nhà trường xây dựng ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công; thường xuyên kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý tài sản công tại trường.

Thực hiện nghiêm và đúng các quy định về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị theo quy định của Chính phủ.

7. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số

Thực hiện số hóa hồ sơ, lưu trữ hồ sơ công việc điện tử của cơ quan Phòng Giáo dục và Đào tạo theo quy định. Đối với các đơn vị trường học thực hiện theo Quyết định số 2464/QĐ-PGDĐT ngày 21/11/2023 về việc ban hành Quy chế hoạt động của Ban Quản trị và thực hiện số hóa các loại hồ sơ, sổ sách trong nhà trường ngành giáo dục và đào tạo huyện kể từ năm học 2023-2024

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành hoạt động nội bộ của trường học; trong phục vụ người dân và tổ chức; mở rộng việc sử dụng trên nền tảng điện thoại thông minh.

Xây dựng các kênh tương tác trực tuyến để người dân tham gia, giám sát hoạt động xây dựng, thực thi chính sách, pháp luật, ra quyết định của cơ quan

IV. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

- Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến thông tin để CBCCVC và người dân nhận thức đúng, đồng thuận, chấp hành các chủ trương, chính sách, nội dung cải cách hành chính của Đảng, Nhà nước

- Tăng cường tham gia đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng của đội ngũ công chức trực tiếp tham mưu nhiệm vụ CCHC.

- Thực hiện kiểm tra CCHC lồng ghép trong hoạt động kiểm tra đánh giá thường kỳ. Tập trung kiểm tra toàn diện việc triển khai thực hiện các nội dung CCHC, kiểm tra, đánh giá công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện công tác CCHC của nhà trường.

- Nhà trường xây dựng kế hoạch, tổ chức kiểm tra, tự kiểm tra, đánh giá những tồn tại, hạn chế trong thực hiện CCHC, kiến nghị, đề xuất các biện pháp, giải pháp nâng cao hiệu quả CCHC; biểu dương khen thưởng kịp thời những tổ, cá nhân thực hiện tốt, đồng thời phê bình, kiểm điểm những tổ, cá nhân thực hiện không tốt trong công tác CCHC.

- Đẩy mạnh ứng dụng khoa học và công nghệ, công nghệ thông tin, công nghệ số trong hoạt động của cơ quan nhằm nâng cao năng lực, hiệu quả hoạt động công việc tại đơn vị.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Xây dựng kế hoạch công tác cải cách hành chính năm 2024 cụ thể, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, triển khai thực hiện có hiệu quả tại đơn vị và phân công tại kế hoạch này theo đúng thời gian quy định (*Phụ lục 2 đính kèm*)

Hiệu trưởng chịu trách nhiệm chỉ đạo thực hiện công tác cải cách hành chính của đơn vị mình; định kỳ hàng quý, sáu tháng, năm và đột xuất (theo yêu cầu) báo cáo kết quả thực hiện về Phòng GD&ĐT.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm học 2024 của trường MG Long Hậu đề nghị các đồng chí cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- CBGVNV trường;
- Lưu: VT.


HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
MẦM GIÁO
LONG HẬU
NGUYỄN THỊ THÚY DIỆU

Số: 34 /QĐ-MGLH

Long Hậu, ngày 23 tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phân công trách nhiệm tham mưu thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2024

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẪU GIÁO LONG HẬU

Căn cứ thông tư số 52/TT-BGDĐT, ngày 31/12/2020 thông tư ban hành điều lệ trường mầm non của Bộ trưởng Bộ giáo dục và đào tạo;

Thực hiện Kế hoạch số 161/KH-GDDT ngày 20/01/2024 của PGDDT huyện Càn Giuộc KH thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2024 trong ngành Giáo dục và đào tạo huyện;

Thực hiện Kế hoạch số 32/KH-MGLH ngày 23/01/2024 của trường Mẫu giáo Long Hậu Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024;

Xét đề nghị của hội đồng sư phạm nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Phân công trách nhiệm tham mưu thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính (sau đây gọi tắt là CCHC) nội bộ Trường MG Long Hậu, cụ thể như sau:

1. Hiệu trưởng - Là người đứng đầu, trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm về kết quả, hiệu quả CCHC của Nhà trường; tham mưu, triển khai thực hiện các nhiệm vụ CCHC của Nhà trường.

Xây dựng Kế hoạch tuyên truyền công tác CCHC năm 2024; Rà soát, hoàn thiện hệ thống thể chế về tổ chức bộ máy và quản lý cán bộ, viên chức theo Đề án vị trí việc làm cơ quan trường;

Chỉ đạo, Phụ trách các đơn vị trong việc quán triệt đến toàn thể viên chức và người lao động thuộc Nhà trường trong việc thực hiện các chủ trương chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; các văn bản chỉ đạo của cấp trên có liên quan trong công tác CCHC

Quyết định và tổ chức thực hiện công tác CCHC của Nhà trường theo chương trình, kế hoạch CCHC của Huyện đã đề ra.

- Quán triệt đến toàn thể viên chức và người lao động thuộc Nhà trường nghiêm túc triển khai thực hiện Quy định Văn hóa công vụ, chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm và các quy định khác do đơn vị quản lý.

2. Phó Hiệu trưởng Là người chịu trách nhiệm về việc tổ chức thực hiện và kết quả, hiệu quả CCHC trong phạm vi chức trách, lĩnh vực được phân công.

3. Cán bộ tham mưu thực hiện nhiệm vụ CCHC

3. Võ Lương Ngọc Nhân – NV KT

- Tham mưu cho Lãnh đạo Nhà trường trong việc xây dựng và thực hiện các kế hoạch liên quan đến công tác CCHC; thực hiện chế độ báo cáo tổng hợp công tác CCHC định kỳ hàng quý, 06 tháng và báo cáo năm gửi về Phòng GDDT Huyện theo quy định.

4. Các thành viên còn lại:

Phối hợp phụ trách công nghệ thông tin đối với việc tuyên truyền phổ biến các nhiệm vụ, lĩnh vực trong công tác CCHC đến toàn thể cán bộ Nhà trường trên Hệ thống văn bản điện tử, niêm yết công khai trên Bảng thông tin nội bộ, đăng tải trên Trang Thông tin điện tử của Nhà trường;

- Thực hiện các nhiệm vụ được giao liên quan đến lĩnh vực được phân công trong Quy chế CCHC của Nhà trường, tham mưu, đề xuất với Lãnh đạo Nhà trường trong việc sửa đổi, bổ sung và xây dựng mới các quy trình liên quan đến lĩnh vực do đơn vị quản lý.

- Theo dõi, đôn đốc viên chức và người lao động chấp hành nghiêm túc trong việc thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến công tác CCHC, cập nhật và sử dụng thường xuyên các phần mềm dùng chung của tỉnh đã được triển khai áp dụng trong nội bộ Nhà trường.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các đồng chí có tên trong Ban chỉ đạo cải cách hành chính chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: NT



Nguyễn Thị Thúy Diệu

DANH SÁCH BAN CHỈ ĐẠO CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2023

(Kèm theo quyết định số 33/QĐ-MGLH ngày 23 tháng 01 năm 2024 của Hiệu trưởng trường MGLH)

STT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1	Nguyễn Thị Thúy Diệu	Hiệu trưởng	Trưởng ban
2	Đoàn Thị Kim Ánh	Phó Hiệu trưởng	Phó ban
3	Đào Thị Cẩm Nhung	Tổ trưởng CM	Thành viên
4	Phạm Thị Thùy Dung	TTND	Thành viên
5	Hồ Thị Ngọc Hạnh	Y tế	Thành viên
6	Vô Lương Ngọc Nhân	Kế toán	Thành viên
7	Ngô Thị Bích Hằng	GV- CTCD	Thành viên
8	Hồ Thị Phương Thảo	Tổ T CM	Thành viên
9	Võ Thị Ngọc Trắng	GV- Bí thư Chi đoàn	Thư ký

Long Hậu, ngày 24 tháng 01 năm 2024

BÀI TUYÊN TRUYỀN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN VÀ BƯU CHÍNH CÔNG ÍCH

Trong những năm qua, Đảng, Chính phủ luôn quan tâm, coi trọng phát triển ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT), đặc biệt là ứng dụng CNTT trong các cơ quan nhà nước. Một trong những nhiệm vụ trọng tâm là đẩy mạnh phát triển Chính phủ điện tử, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của các cơ quan nhà nước, phục vụ người dân và doanh nghiệp ngày càng tốt hơn. Công khai, minh bạch hoạt động của các cơ quan nhà nước trên môi trường mạng.

Việc ứng dụng dịch vụ công trực tuyến được xem là khâu quan trọng, then chốt trong tiến trình cải cách hành chính và xây dựng Chính phủ điện tử. Áp dụng dịch vụ công trực tuyến sẽ giúp cơ quan nhà nước giảm thiểu được áp lực công việc, giải quyết công việc nhanh hơn, thuận tiện hơn và khoa học hơn. Tăng tính công khai, minh bạch của thủ tục hành chính; nâng cao trách nhiệm, trình độ chuyên môn và kiến thức về công nghệ thông tin của cán bộ công chức được phân công xử lý hồ sơ thủ tục hành chính... góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội.

Trước tiên chúng ta cần phải tìm hiểu một số khái niệm sau:

Dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước là dịch vụ hành chính công và các dịch vụ khác của cơ quan nhà nước được cung cấp cho các tổ chức, cá nhân trên môi trường mạng

Dịch vụ công trực tuyến toàn trình: là dịch vụ bảo đảm cung cấp toàn bộ thông tin về thủ tục hành chính, việc thực hiện và giải quyết thủ tục hành chính đều được thực hiện trên môi trường mạng. Việc trả kết quả được thực hiện trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích

Dịch vụ công trực tuyến một phần: là dịch vụ công trực tuyến không bảo đảm các điều kiện quy định tại điểm a khoản 1 Điều 11 Nghị định 42/2022/NĐ-CP.

Ngoài ra, nhờ ứng dụng phần mềm để liên thông giữa các ngành nên rút ngắn thời gian giải quyết hồ sơ; giảm giấy tờ, giảm công sức và thời gian đi lại, tiết kiệm chi phí cho tổ chức, công dân.

Lợi ích khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến:

*** Lợi ích khi tham gia dịch vụ công trực tuyến một phần**

- Thủ tục đăng ký đơn giản, nhanh chóng, thuận tiện 24/24 giờ trong ngày tại mọi địa điểm có kết nối Internet;
- Tiết kiệm chi phí đi lại, thời gian giao dịch, đơn giản thủ tục giấy tờ;
- Chủ động các công việc khác của công dân;
- Theo dõi được tình trạng hồ sơ trên website trực tuyến; qua tin nhắn điện thoại; địa chỉ email;
- Đảm bảo công khai, minh bạch hồ sơ, thủ tục.

*** Lợi ích khi tham gia dịch vụ công trực tuyến toàn phần**

Ngoài các lợi ích khi tham gia dịch vụ công trực tuyến một phần thì công dân tham gia dịch vụ công trực tuyến mức toàn phần có thể không cần đến cơ quan nhà nước thực hiện thủ tục hành chính và được nhận kết quả tại nhà.

Để thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến Công dân thực hiện theo các bước sau:

Bước 1. Công dân truy cập vào trang chủ hệ thống theo địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn> hoặc <https://dichvucong.hanoi.gov.vn>. Trường hợp công dân chưa có tài khoản trên cổng dịch vụ công thì đăng ký tài khoản, đối với trường hợp đã có tài khoản thì đăng nhập.

Bước 2. Sau khi đăng nhập xong công dân bấm vào nút "Dịch vụ công trực tuyến", chọn dịch vụ công dân cần đăng ký và bấm vào nút nộp hồ sơ

Bước 3. Công dân điền đầy đủ thông tin theo mẫu tờ khai trực tuyến và chụp các thành phần hồ sơ kèm theo hồ sơ theo quy định.

Bước 4. Sau khi điền đầy đủ thông tin vào tờ khai công dân bấm lưu và chụp đầy đủ thành phần hồ sơ kèm theo

Bước 5. Sau khi đã kiểm tra thông tin chính xác và chụp đầy đủ hồ sơ kèm theo, công dân nhập "Mã xác nhận" và nhấn vào nút "Gửi hồ sơ"

Bước 6. Thông tin đăng ký sẽ được gửi đến hộp thư điện tử mà công dân đã điền trong Biểu mẫu.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc có yêu cầu khác, công dân sẽ được hướng dẫn chi tiết để bổ sung hoàn thiện hồ sơ.

Vì vậy, để tạo hiệu quả trong công tác CCHC nhà nước trên địa bàn Huyện nói chung và công tác cung ứng dịch vụ công trên địa bàn xã Long Hậu nói riêng. BGH cùng toàn thể nhà trường tăng cường công tác tuyên truyền đến phụ huynh, người dân địa bàn thực hiện đăng ký các dịch vụ công trực tuyến khi có yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính./.

Long Hậu, ngày 24 tháng 01 năm 2024

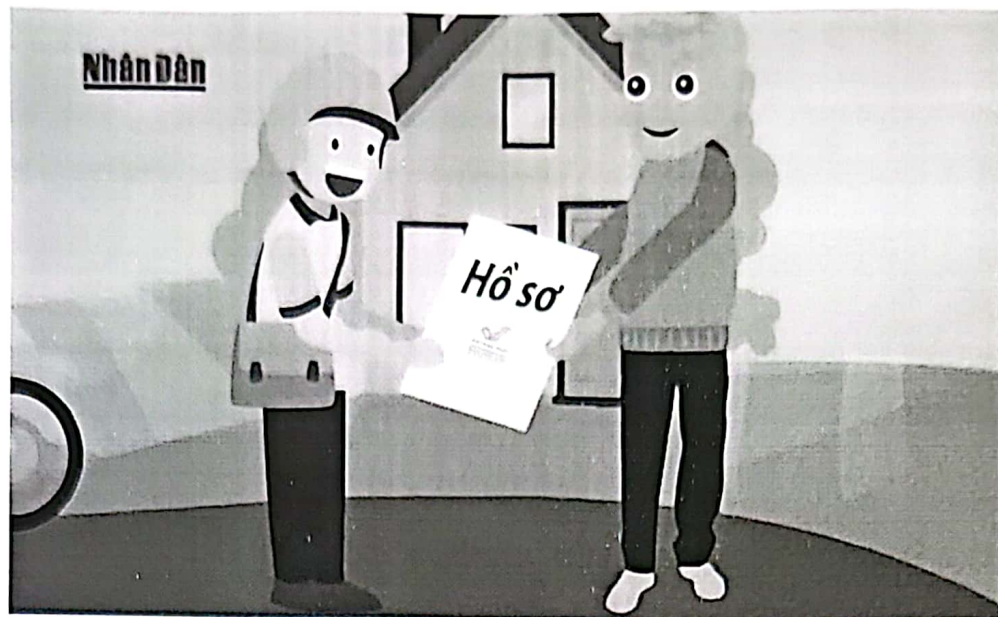
Bài tuyên truyền
Nộp hồ sơ và nhận kết quả qua Dịch vụ Bưu chính Công ích

Triển khai Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích, hồ sơ và kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích phải được chuyển trả kịp thời cho tổ chức, cá nhân.

Ủy ban nhân dân xã Long Hậu hướng dẫn người dân và doanh nghiệp cách thức nộp hồ sơ và nhận kết quả qua Dịch vụ Bưu chính Công ích nhằm giúp các tổ chức/cá nhân có nhu cầu nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính nhưng không có thời gian đi lại. Thực hiện các bước như sau:

Bước 1: Cá nhân/tổ chức có nhu cầu về nộp hồ sơ thủ tục hành chính cần chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định và mang hồ sơ cần nộp tới bưu điện gần nhất.





Hoặc nhân viên bưu điện sẽ đến tận nhà để tiếp nhận hồ sơ

Bước 2: Điền thông tin vào phiếu gửi hồ sơ

- Điền thông tin vào phiếu gửi hồ sơ
- Nộp phí, lệ phí thực hiện thủ tục hành chính
- Nộp cước bưu điện
- Kiểm tra thông tin trên phiếu và gửi

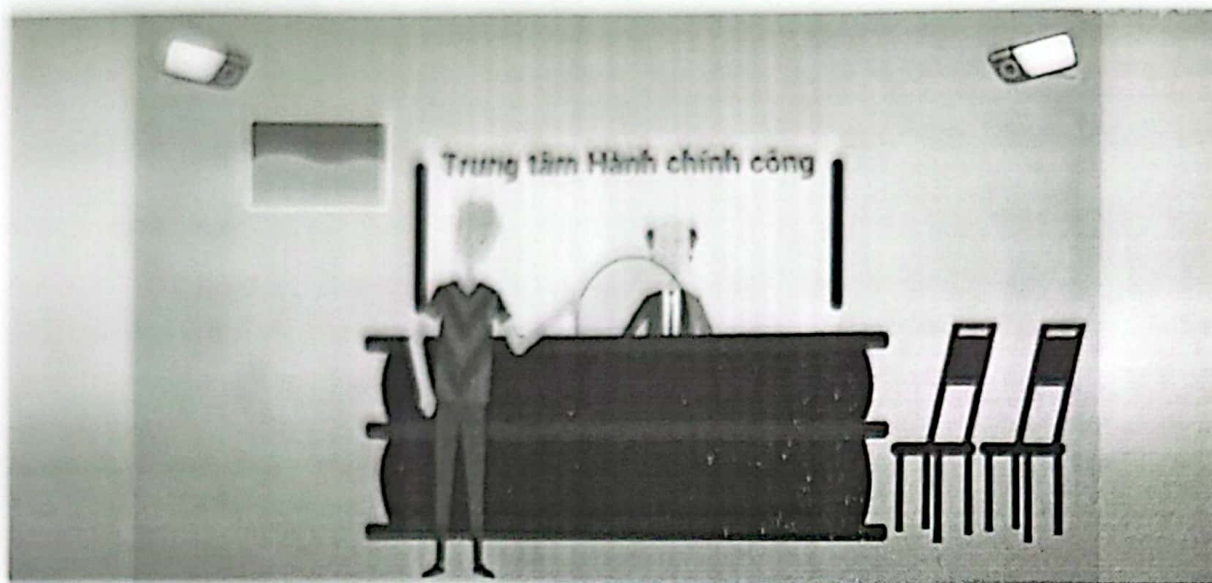
Bước 3: Nhân viên bưu điện mang hồ sơ đến Bộ phận một cửa của huyện, xã, thị trấn



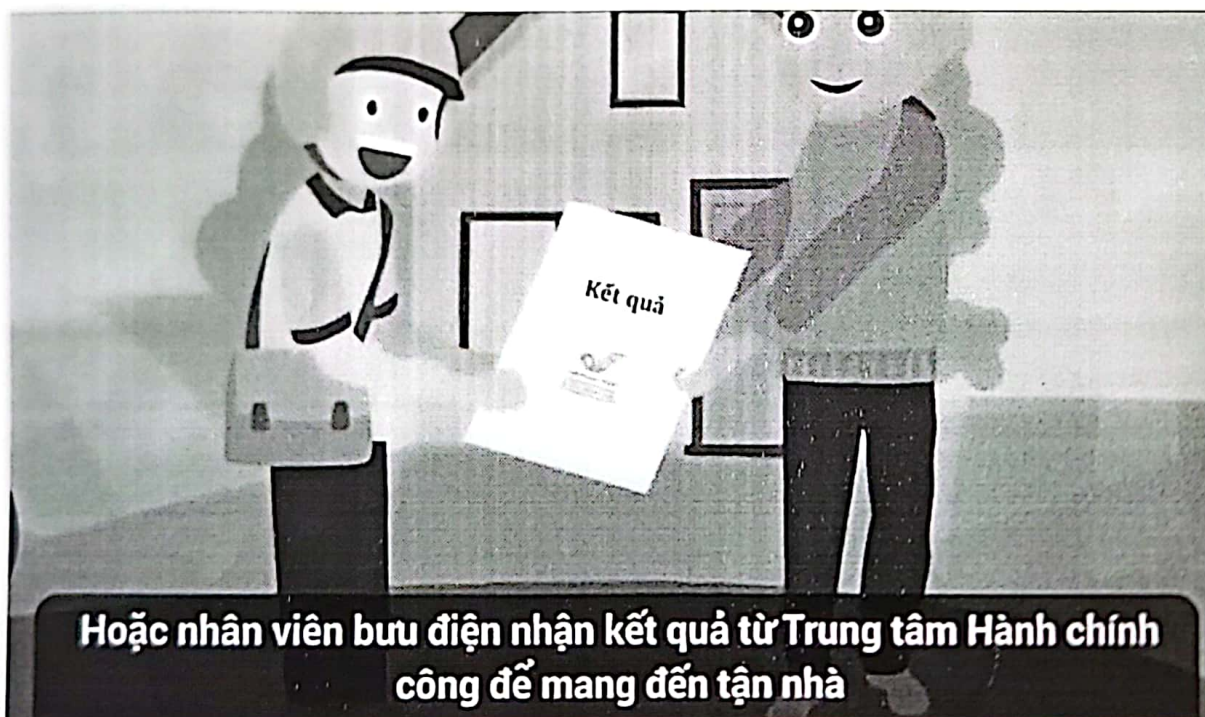
Bước 4: Công chức một cửa của huyện, xã, thị trấn công tiếp nhận hồ sơ, nhập vào phần mềm và trả giấy hẹn cho nhân viên bưu điện



Được 5: Khi có kết quả bạn sẽ nhận được tin nhắn và đến Bộ phận một cửa nhận kết quả



Hoặc nhân viên bưu điện nhận kết quả từ Bộ phận một cửa để mang đến tận nhà



Số: 136 /BC-MGLH

Long Hậu, ngày 25 tháng 04 năm 2024

BÁO CÁO

Thực hiện công tác cải cách hành chính năm học 2023 - 2024

Thực hiện Công văn chỉ đạo của Phòng GD&ĐT Cần giuộc về việc thực hiện công tác cải cách hành chính năm học 2023-2024;

Trường Mẫu giáo Long Hậu báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính năm học 2023-2024 của nhà trường với nội dung sau:

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH, TUYÊN TRUYỀN:

1. Về xây dựng và ban hành kế hoạch cải cách hành chính:

Sau khi nhận được công văn hướng dẫn về thực hiện công tác cải cách hành chính của Phòng GD&ĐT Huyện, Ban giám hiệu nhà trường đã tiến hành nghiên cứu và xây dựng kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính tại đơn vị, phù hợp với tình hình thực tế của nhà trường, đảm bảo đúng nguyên tắc về các thủ tục hành chính, cụ thể

Thực hiện Kế hoạch số 529/KH-GDĐT ngày 17/03/2023 của PGDĐT huyện Cần Giuộc KH thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2023 trong ngành Giáo dục và đào tạo huyện;

Kế hoạch số 589/KH-GDĐT ngày 28/03/2023 của PGDĐT huyện Cần Giuộc KH tuyên truyền công tác cải cách hành chính năm 2023 trong ngành Giáo dục và đào tạo huyện;

Thực hiện Kế hoạch số 161/KH-GDĐT ngày 20/01/2024 của PGDĐT huyện Cần Giuộc KH thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2024 trong ngành Giáo dục và đào tạo huyện;

Trường đã xây dựng và triển khai đến tập thể nhà trường Kế hoạch số 76/KH-MGLH ngày 20/03/2023 của Trường MG Long Hậu, KH thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2023 tại đơn vị.

Kế hoạch số 88/KH-MGLH ngày 29/03/2023 của Trường MG Long Hậu về KH tuyên truyền, phổ biến công tác cải cách hành chính tại đơn vị năm 2023

Kế hoạch số 32/KH-MGLH ngày 23/01/2024 của Trường MG Long Hậu, KH thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2024 tại đơn vị.

Quyết định số 33/QĐ-MGLH ngày 23/1/2024 Quyết định kiện toàn Ban chỉ đạo thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2024

Quyết định số 34/QĐ-MGLH ngày 23/1/2024 Quyết định về việc phân công trách nhiệm tham mưu thực hiện nhiệm vụ công tác cải cách hành chính năm 2024 (nhiệm vụ theo phụ lục 2

2. Về văn bản, thông tin, tuyên truyền CCHC:

Căn cứ vào kế hoạch thực hiện công tác CCHC năm 2023 - 2024, nhà trường đã xây dựng kế hoạch tuyên truyền về CCHC và phổ biến đến 100% CB, GV, NV. Đồng thời đăng tải kế hoạch thực hiện công tác CCHC lên website trường, giao trách nhiệm cho các đồng chí giáo viên của trường (giáo viên chủ nhiệm), triển khai đến cha mẹ học sinh về công tác CCHC.

3. Công tác tự kiểm tra, giám sát công tác CCHC của đơn vị:

Hiệu trưởng ban hành Quyết định thành lập Hội đồng kiểm tra nội bộ và tiến hành kiểm tra theo Kế hoạch (công tác văn thư lưu trữ, hồ sơ công tác nuôi dưỡng, công tác quản lý và sử dụng thiết bị dạy học, công tác tự kiểm tra công tác tài chính, kiểm tra hoạt động dạy và học).

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH:

1. Cải cách về thể chế:

Nhà trường đã thực hiện tốt công tác rà soát, kiểm tra quy trình ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các Quyết định hành chính;

Đã thực hiện đủ các báo cáo theo chỉ đạo của cấp trên theo quy định, thực hiện đúng các thủ tục ban hành văn bản và quản lý hồ sơ lưu trữ theo quy định của Luật lưu trữ.

2. Cải cách thủ tục hành chính:

Nhà trường đã xây dựng, triển khai và thực hiện nghiêm túc triển khai liên quan đến nội dung thực hiện cải cách hành chính.

Thực hiện tốt Quy chế văn hóa công sở, xây dựng phong cách, thái độ ứng xử của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong công tác tiếp dân, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ hành chính đối với nhân dân.

Cập nhật kịp thời những văn bản chỉ đạo của cấp trên; thực hiện đúng theo Điều lệ trường mầm non.

Tăng cường công tác tiếp dân để lắng nghe ý kiến nguyện vọng của nhân dân, cha mẹ học sinh, cán bộ, giáo viên, nhân viên.

Phân công nhân viên phụ trách công tác văn thư tiếp nhận

3. Về cải cách, kiện toàn tổ chức, bộ máy nhà trường:

Phát huy tốt kỷ cương, kỷ luật trong nhà trường, xây dựng Quy chế làm việc, Quy chế chuyên môn, cải tiến phương thức quản lý, điều hành để nâng cao hiệu quả hoạt động chăm sóc và giáo dục trẻ trong nhà trường.

Phân công rõ nhiệm vụ của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, các giáo viên, nhân viên trong nhà trường ngay từ đầu năm học.

Thực hiện biên chế lớp, Tổ chuyên môn và Tổ Văn phòng theo quy định của Điều lệ trường mầm non.

Tổ chức cho cán bộ, giáo viên, nhân viên ký cam kết không vi phạm đạo đức nhà giáo, không để tình trạng học thêm dưới bất kỳ hình thức nào; thường xuyên nhắc nhở thêm trong các cuộc họp của nhà trường.

Đẩy mạnh thực hiện xã hội hóa giáo dục, để trường XD trường, lớp ngày càng khang trang, sạch, đẹp.

4. Xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức:

Trong năm học 2023-2024, nhà trường đã tổ chức họp và thống nhất đề ra các ý tưởng nhằm nâng cao chất lượng, có kế hoạch bồi dưỡng đội ngũ kế cận có năng lực chuyên môn, phẩm chất đạo đức tốt.

Chỉ đạo thực hiện có chất lượng công tác bồi dưỡng chính trị hè, bồi dưỡng thường xuyên theo chu kì.

Thực hiện nghiêm túc, đúng quy trình việc VC đánh giá xếp loại GV theo chuẩn nghề nghiệp, đánh giá viên chức, đánh giá Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng theo chuẩn.

Xây dựng phong cách, thái độ ứng xử của cán bộ, công chức về thái độ tôn trọng, lịch sự đối với phụ huynh;

5. Cải cách tài chính công:

Tiếp tục thực hiện biên chế và kinh phí quản lý hành chính theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ về quy định cơ chế tự

chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập. Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập.

Thực hiện công khai tài chính theo thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Thủ tướng Chính phủ Hướng dẫn việc công khai tài chính đối với các quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước và các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của Phụ Huynh, trong Hội nghị CB,CC,VC đầu năm học.

Đẩy mạnh thực hiện Chương trình hành động tiết kiệm chống lãng phí, thực hành tiết kiệm gắn với Chi thị 05-CT/TW về tiếp tục “*Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh*”, nhằm xây dựng ý thức tự giác thực hiện tiết kiệm trong việc sử dụng tài sản công của đơn vị trong từng cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường.

6. Từng bước thực hiện hiện đại hóa nền hành chính:

Tiếp tục thực hiện chương trình quản lý, cập nhật thông tin trên trang website của trường.

Đẩy mạnh việc ứng dụng CNTT trong dạy học, quản lý và điều hành công việc (100% giáo viên soạn giáo án và duyệt giáo án trên phần mềm giáo án VNedu.).

Đẩy mạnh cải cách hành chính gắn với thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở, phòng chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí.

III. KIẾN NGHỊ:

Không có.

Nơi nhận:

- PGD&ĐT (b/c);
- Cán bộ, giáo viên, nhân viên (t/h);
- Website trường;
- Lưu VT/.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Thúy Diệu