

QUYẾT ĐỊNH

Thành lập Ban chỉ đạo kiểm soát, thông tin, tuyên truyền các thủ tục hành chính năm 2025 của trường mầm non Tam Hưng A

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON TAM HƯNG A

Căn cứ Kế hoạch chỉ đạo của Phòng GD&ĐT Thanh Oai về việc kiểm soát, thông tin, tuyên truyền các thủ tục hành chính năm 2025 của ngành Giáo dục và Đào tạo Thanh Oai;

. Căn cứ vào chức năng nhiệm vụ được giao của các đồng chí cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong đơn vị;

Xét đề nghị của các thành viên trong Tổ hành chính của trường,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Thành lập BCD kiểm soát, thông tin, tuyên truyền các thủ tục hành chính năm 2025 của trường MN Tam Hưng A gồm các đồng chí có tên sau:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ được giao
1	Nhữ Thị Thủy	Hiệu trưởng	Trưởng ban
2	Lê Thị Hoan	CTCD, PHT	Phó ban thường trực
3	Nguyễn Thị Liên	P.Hiệu trưởng	Phó ban
4	Tào Thị Hiền	TT Tổ GD 4+5T	Thư ký
5	Phạm Thị Hương	BCH Công đoàn	Thành viên
6	Lê Hồng Thuý	Bí thư Chi đoàn TN	Thành viên
7	Nguyễn Thị Liên	TT khu H.Giáo	Thành viên
8	Nguyễn Thị Thoa	TT khu S.Khê	Thành viên
9	Lê Thị Hảo	TT khu Đ.Thanh	Thành viên
9	Tào Thị Nga	TT Tổ Nuôi dưỡng	Thành viên
10	Trần Thị Hà	TT Tổ Hành chính	Thành viên
11	Đỗ Thị Hồng Vân	Thủ quỹ	Thành viên

Điều 2: Ban chỉ đạo có nhiệm vụ xây dựng Kế hoạch, tổ chức chỉ đạo, thực hiện kiểm tra, đánh giá việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ theo sự chỉ đạo của cấp trên và Kế hoạch của đơn vị.

Điều 3: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các đồng chí có tên trong danh sách tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- PGD&ĐT Thanh Oai (để b/c);
- Các thành viên BCD (để t/h);;
- Lưu: VT./.

HIỆU TRƯỞNG

Nhữ Thị Thủy

KẾ HOẠCH

Kiểm soát, thông tin, tuyên truyền các thủ tục hành chính năm 2025

Trường mầm non Tam Hưng A

Thực hiện Kế hoạch chỉ đạo của Phòng Giáo dục và Đào tạo Thanh Oai về việc kiểm soát, thông tin, tuyên truyền các thủ tục hành chính năm 2025 của ngành Giáo dục và Đào tạo Thanh Oai.

Trường mầm non Tam Hưng A xây dựng Kế hoạch kiểm soát, thông tin, tuyên truyền các thủ tục hành chính năm 2025 của đơn vị, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

Tiếp tục rà soát các TTHC lĩnh vực GD&ĐT, kịp thời đề xuất sửa đổi bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các quy định TTHC không cần thiết, không còn phù hợp, đảm bảo đơn giản hóa các TTHC gắn với tiết kiệm thời gian, chi phí của cá nhân, tổ chức.

Nâng cao nhận thức của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong đơn vị và nhân dân về công tác kiểm soát TTHC nói chung và các TTHC lĩnh vực GD&ĐT nói riêng; thông tin, tuyên truyền các TTHC gắn với ứng dụng CNTT, sử dụng các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4 trong giải quyết các TTHC lĩnh vực GD&ĐT đảm bảo thiết thực, hiệu quả.

2. Yêu cầu:

Việc kiểm soát, rà soát các TTHC được thực hiện thường xuyên, liên tục, đồng bộ trong đơn vị, đảm bảo khách quan, trung thực, chất lượng và hiệu quả.

Đảm bảo TTHC được thực hiện là cần thiết, hợp lý, hợp pháp với chi phí thực hiện thấp nhất, lợi ích đạt được cao nhất;

Thông tin, tuyên truyền đảm bảo hiệu quả, thiết thực, đầy đủ, kịp thời thường xuyên, phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị và địa phương.

II. CHỈ TIÊU THỰC HIỆN:

Ban chỉ đạo thực hiện XD kế hoạch tuyên truyền các TTHC; đồng thời thực hiện đầy đủ, toàn diện các nhiệm vụ thông tin, tuyên truyền CCHC năm 2025 của Thành phố, UBND huyện, PGD&ĐT Thanh Oai, Đảng ủy, UBND xã Tam Hưng.

100% văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) được thực hiện đúng quy trình của Luật ban hành văn bản QPPL;

Đảm bảo ít nhất 80% số lượng TTHC đơn vị được rà soát, đơn giản hóa theo hướng 3 giảm;

100% các thủ tục hành chính được công khai, minh bạch trên cổng thông tin, trang Webissi của đơn vị và tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của đơn vị.

III. CÔNG TÁC KIỂM SOÁT CÁC TTHC:

1. Các TTHC trọng tâm cần kiểm soát năm 2025:

Kiểm soát các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của đơn vị.

Rà soát quy trình thực hiện TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị.
Rà soát các TTHC theo hướng 03 giảm: giảm thời gian giải quyết, giảm thành phần hồ sơ và giảm chi phí cho người dân, đảm bảo chất lượng, hiệu quả (có danh mục các TTHC kèm theo).

2. Nhiệm vụ kiểm soát, rà soát TTHC:

Bổ sung cơ sở pháp lý vào các TTHC khi có Thông tư, Nghị định mới ban hành hoặc bổ sung TTHC mới bổ sung, sửa đổi theo Quy định của Bộ GD&ĐT.

Thực hiện đơn giản các TTHC theo hướng 03 giảm.

Tính giảm chi phí từng TTHC cho tổ chức, công dân (đối với TTHC được giảm thời gian hoặc thành phần hồ sơ).

Tổng hợp, báo cáo đề xuất với Phòng GD&ĐT để trình UBND Huyện và Thành phố phê duyệt.

2.1. Nội dung rà soát:

Rà soát lại toàn bộ quy trình, các quy định trong từng TTHC liên quan đến tính hợp lý, hợp pháp, cơ sở pháp lý để đảm bảo mục tiêu quản lý nhà nước.

2.2. Các bước rà soát:

* Bước 1: Kiểm tra từng TTHC với các nội dung cấu thành theo Nghị định 63/NĐ-CP của Chính phủ gồm: Tên TTHC, trình tự thực hiện, cách thức thực hiện, thành phần hồ sơ, thời hạn giải quyết, đối tượng thực hiện, cơ quan thực hiện, kết quả thực hiện, cơ sở pháp lý.

* Bước 2: Rà soát các TTHC trên các phương diện:

- Đánh giá sự cần thiết của từng TTHC:

+ TTHC nhằm mục tiêu gì? khi thực hiện có đáp ứng các yêu cầu mục tiêu đặt ra hay không? có biện pháp nào thay thế hay không?...

+ Nội dung và yêu cầu có thực sự cần thiết và dễ hiểu, dễ thực hiện không?

- Đánh giá tính hợp lý của TTHC:

+ Tính đồng bộ, thống nhất với các thủ tục khác. Trách nhiệm của đơn vị giải quyết, trình tự, cách thức thực hiện. Tính hợp lý của số lượng, thành phần hồ sơ từng TTHC.

- Đánh giá tính hợp pháp của TTHC:

+ TTHC thực hiện có đúng thẩm quyền không? Nội dung có trái với các quy định của văn bản cơ quan cấp trên hay không?

- Đánh giá chi phí thực hiện TTHC :

+ Nếu giảm thời gian, giảm thành phần hồ sơ trong 01 năm, TTHC đơn giản sẽ tiết kiệm chi phí cho tổ chức, công dân được bao nhiêu tiền?

+ Tổng hợp các TTHC cần sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc giảm bớt thành phần hồ sơ mà không ảnh hưởng đến quy trình thực hiện.

3. Thông tin, tuyên truyền TTHC:

3.1. Nội dung:

Thông tin đến toàn thể CB, GV, NV và phụ huynh học sinh năm được các văn bản chỉ đạo của cấp trên về các TTHC, cải cách TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

Tuyên truyền, phổ biến các văn bản: Nghị định 63/NĐ-CP của Chính phủ về kiểm soát các TTHC; Các Quyết định của UBND Thành phố về công bố TTHC mới, TTHC hủy bỏ lĩnh vực GDĐT thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện, UBND cấp xã; Chỉ thị 17/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ về giảm bớt giấy tờ khi thực hiện TTHC; việc ứng dụng CNTT vào giải quyết các TTHC. Đặc biệt, tuyên truyền để người dân hiểu được tiện ích khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 03 và mức độ 04 trên môi trường mạng để giải quyết các TTHC, giảm bớt khó khăn cho tổ chức, công dân khi giao dịch TTHC.

3.2. Hình thức thông tin tuyên truyền:

Tuyên truyền qua hội nghị họp, tọa đàm của đơn vị;

Tuyên truyền qua chuyên mục TTHC trên Cổng thông tin điện tử của ngành, của đơn vị và trên các phương tiện thông tin đại chúng; tuyên truyền tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của đơn vị.

Tham dự các cuộc thi liên quan đến TTHC theo chỉ đạo của Huyện và TP.

Phát hành tờ gấp về các dịch vụ công lĩnh vực GD&ĐT.

IV. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

Thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền về các TTHC cho toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và phụ huynh học sinh nắm được và thực hiện; tập trung tuyên truyền trên trang website của trường những văn bản của cấp trên về công tác kiểm soát TTHC; đặc biệt xây dựng quy trình giải quyết công khai các việc hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Hiệu trưởng hoặc trình cấp trên giải quyết để tổ chức, công dân liên hệ công việc thuận lợi.

Kiểm toàn Ban chỉ đạo công tác rà soát các TTHC.

Xây dựng kế hoạch rà soát các TTHC năm 2025 của đơn vị.

Gửi kết quả rà soát về Phòng GD&ĐT đúng thời gian quy định.

Ban chỉ đạo thực hiện công tác kiểm soát, thông tin, tuyên truyền các thủ tục hành chính năm 2025 trường mầm non Tam Hưng A yêu cầu các thành viên trong Ban chỉ đạo, cán bộ, giáo viên, nhân viên trong toàn đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện kế hoạch và có trách nhiệm thống kê, báo cáo kết quả công tác rà soát các TTHC năm 2025 đúng thời gian quy định./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT T.Oai (để b/c);
- Các thành viên BCD (để t/h);
- CB,GV,NV trong nhà trường (để t/h);
- Lưu: VT./.

HIỆU TRƯỞNG

Nhữ Thị Thủy