

Số: /KH-NT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2024

KẾ HOẠCH

Thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2024

Căn cứ Kế hoạch số 429/KH- SGDĐT ngày 22 tháng 01 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về thực hiện công tác cải cách hành chính trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo năm 2024;

Trường Trung học phổ thông Nguyễn Trãi xây dựng kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2024 như sau:

I. MỤC TIÊU

1. Nhà trường tập trung xây dựng và triển khai đồng bộ, chi tiết và để đạt hiệu quả các nội dung của Chương trình CCHC và giải pháp nâng cao Chỉ số CCHC của Thành phố Hồ Chí Minh, giai đoạn 2021- 2025 đã ban hành.

2. Xây dựng các nội dung, kế hoạch khắc phục các điểm còn hạn chế qua kết quả kiểm tra CCHC của Sở Giáo dục và Đào tạo, qua đó cải thiện nâng cao công tác CCHC của nhà trường.

3. Triển khai và thực hiện để đạt hiệu quả trong công tác CCHC năm 2024 gắn với Chủ đề năm 2024 của Thành phố: “Quyết tâm thực hiện hiệu quả Chuyển đổi số và Nghị quyết số 98/2023/QH15 của Quốc hội” và phù hợp với Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm 2024 của nhà trường.

II. CHỈ TIÊU

1. Phấn đấu chỉ số công tác cải cách hành chính năm 2024 cao hơn so với năm 2023.

2. Về giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính (TTHC)

2.1. Phấn đấu tỷ lệ giải quyết hồ sơ (TTHC) đúng hạn từ 98% trở lên theo đúng thời gian quy định.

2.2. Công khai và cập nhật kịp thời tỷ lệ giải quyết hồ sơ TTHC đúng hạn/trễ hạn trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của đơn vị.

2.3. Không có hồ sơ TTHC giải quyết trễ hạn.

3. Về tỷ lệ khảo sát ý kiến hài lòng của cá nhân và tổ chức.

3.1. Mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức về giải quyết thủ tục hành chính đạt 98% trở lên.

3.2. Đảm bảo 100% phản ánh kiến nghị của người dân và cha mẹ học sinh được xử lý và phản hồi đầy đủ.

3.3. Đảm bảo 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên giao tiếp với cha mẹ học sinh và người dân hòa nhã, lịch sự, đề xuất xử lý nghiêm các hành vi nhũng nhiễu, gây khó khăn cho người dân (nếu có).

3.4. Công khai và cập nhật kịp thời tỷ lệ đánh giá hài lòng trên Trang thông tin điện tử và Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của đơn vị.

4. Xây dựng môi trường làm việc hiện đại, gắn với công nghệ, tạo sự thuận lợi cho đội ngũ công chức, viên chức trong xử lý công việc.

4.1. 100% các văn bản chính thức trao đổi với Sở Giáo dục và Đào tạo, với Ủy ban nhân dân Quận và phòng giáo dục Quận (trừ các văn bản, tài liệu có độ mật) được trao đổi hoàn toàn dưới dạng điện tử kết hợp với chữ ký số.

4.2. Tuyên truyền, thực hiện 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên quản lý sử dụng thường xuyên hệ thống thư điện tử công vụ trong công việc.

5. Phân đấu hoàn thành mục tiêu đến năm 2025, xây dựng được 50% dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4 và triển khai các thủ tục hành chính (TTHC) sang ISO điện tử.

III. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Công tác chỉ đạo, điều hành và tuyên thông về công tác cải cách hành chính

1.1. Thường xuyên kiện toàn Ban Chỉ đạo cải cách hành chính theo quy định mới.

1.2. Chủ động phát hiện những mô hình, giải pháp sáng tạo trong cải cách hành chính để nhân rộng trong nhà trường.

1.3. Đẩy mạnh công tác giám sát, kiểm tra quá trình thực hiện công tác cải cách hành chính, nhằm kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm các hành vi nhũng nhiễu, gây khó khăn của cán bộ, giáo viên, nhân viên tại nhà trường trong thi hành công vụ.

1.4. Triển khai hiệu quả công tác khảo sát sự hài lòng của người dân, tổ chức, phân đấu đạt mục tiêu số lượt tham gia đánh giá đạt ít nhất 95% số hồ sơ được tiếp nhận, trả kết quả tại trường hoặc qua dịch vụ công trực tuyến.

1.5. Tập trung triển khai thực hiện các nội dung, nhiệm vụ về công tác cải cách hành chính trong nhà trường; tăng cường giám sát, đánh giá, lấy ý kiến của người dân và tổ chức về kết quả giải quyết các thủ tục hành chính.

1.6. Cử cán bộ làm công tác cải cách hành chính tham gia đầy đủ các lớp bồi dưỡng, nâng cao trình độ, năng lực do Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hồ Chí Minh tổ chức.

1.7. Tuyên truyền, truyền thông về công tác CCHC

- Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính trong nhà trường.

- Giới thiệu các mô hình, giải pháp, sản phẩm tuyên truyền hay trong thực hiện cải cách hành chính tại nhà trường trên Cổng Thông tin điện tử của trường (<https://thptnguyentrai.hcm.edu.vn>). Triển khai Hội thi tìm hiểu về CCHC do Thành phố tổ chức cho đội ngũ công chức, viên chức tham gia.

- Tuyên truyền, phổ biến nội dung liên quan đến CCHC trên trang web <https://thptnguyentrai.hcm.edu.vn/van-ban-ke-hoach/ke-hoach-thuc-hien-cong-tac-cai-cach-hanh-chinh-trong-linh-vuc-giao-duc-va-dao/ctfull/14481/471912>. Tất cả các văn bản quy phạm có liên quan, các quy trình, biểu mẫu TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của nhà trường phải được thông tin công khai, đầy đủ.

- Thường xuyên, phổ biến nội dung liên quan đến cải cách hành chính trên cổng thông tin điện tử của nhà trường, kết nối với đường link của Sở Giáo dục và Đào tạo <https://hcm.edu.vn/ban-tin-cai-cach-hanh-chinh-c41848.aspx>. Tất cả các văn bản có liên quan, các quy trình, biểu mẫu thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của nhà trường đều được thông tin công khai, đầy đủ và rộng rãi.

- Chương trình Truyền thông giáo dục tiếp tục thường xuyên thông tin những nội dung CCHC, giới thiệu các mô hình hiệu quả đến viên chức quản lý, giáo viên, phụ huynh và học sinh.

- Chủ động cung cấp, xây dựng các bản tin về những đổi mới trong công tác tuyển sinh vào lớp 10 và tuyển sinh Đại học hằng năm.

2. Công tác cải cách thể chế

2.1. Tiếp tục thực hiện công tác cải cách thể chế gắn liền với cải cách TTHC, đơn giản hóa TTHC, về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về TTHC.

2.2. Nâng cao chất lượng văn bản hành chính được ban hành, đảm bảo tính đồng bộ, thống nhất, tính hợp lý, tính khả thi. Thường xuyên theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc ban hành văn bản hành chính, đảm bảo theo đúng tiến độ và thời gian quy định.

2.3. Rà soát, nghiên cứu các văn bản quy phạm pháp luật mới nhất thuộc lĩnh vực ngành Giáo dục và Đào tạo.

2.4. Tổ chức thực hiện có hiệu quả công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật tại đơn vị.

2.5. Tăng cường tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật cho cán bộ, giáo viên và học sinh tại nhà trường đa dạng về hình thức và phù hợp với từng đối tượng.

2.6. Bồi dưỡng cập nhật kiến thức, kỹ năng cho đội ngũ công chức, viên chức làm công tác pháp chế, công tác tham mưu xây dựng, góp ý, đánh giá, thẩm định dự thảo văn bản tại đơn vị.

3. Cải cách thủ tục hành chính

3.1. Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong cải cách TTHC và giải quyết TTHC; kết quả thực hiện là cơ sở xem xét mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

3.2. Tổ chức triển khai thực hiện Nghị quyết số 131/NQ-CP ngày 06 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ về đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính và hiện đại hóa phương thức chỉ đạo, điều hành phục vụ người dân, doanh nghiệp.

3.3. Đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính, tổ chức kiện toàn bộ phận một cửa các cấp, triển khai Bộ nhận diện thương hiệu đáp ứng yêu cầu của nền hành chính phục vụ.

3.4. Niêm yết công khai, minh bạch và cập nhật 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền; có các giải pháp sáng tạo trong việc niêm yết, hướng dẫn thực hiện thủ tục hành chính hướng tới sự đơn giản, dễ hiểu, đầy đủ thông tin, thuận tiện để phục vụ mọi đối tượng.

3.5. Nâng cao chất lượng giải quyết hồ sơ, TTHC đảm bảo chỉ tiêu kế hoạch đề ra. Thực hiện nghiêm việc xin lỗi đối với hồ sơ trễ hẹn. Xử lý nghiêm các trường hợp sai phạm, tiêu cực phát sinh trong quá trình giải quyết hồ sơ, TTHC (nếu có).

3.6. Tổ chức triển khai đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23 tháng 6 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử.

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

4.1. Rà soát quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường; hoàn thiện quy chế làm việc; kiện toàn, sắp xếp bộ máy; rà soát vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước; khắc phục tình trạng chồng chéo, bỏ trống hoặc trùng lặp về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn; thực hiện nghiêm trách nhiệm và cơ chế giải trình.

4.2. Thực hiện Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập; tiếp tục thực hiện tinh giản biên chế theo kế hoạch, đề án đã đề ra và theo Nghị định số 143/2020/NĐ-CP ngày 10 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ.

4.3. Xây dựng quy chế phối hợp, phân công, phân cấp rõ ràng, để nâng cao vai trò, trách nhiệm của từng cá nhân tại đơn vị.

4.4. Đổi mới cơ bản mô hình tổ chức và phương thức hoạt động của các cơ sở giáo dục; tăng cường đầu tư và đổi mới cơ chế quản lý để các cơ sở giáo dục công lập phát triển mạnh mẽ, hiệu quả, nâng cao chất lượng dịch vụ giáo dục, nâng cao sự hài lòng của người dân và phụ huynh học sinh.

4.5. Tiếp tục thực hiện công tác tinh giản biên chế theo tiến độ của Đề án tinh giản biên chế tại Nghị định số 29/2023/NĐ-CP ngày 03 tháng 6 năm 2023 của Chính phủ về tinh giản biên chế.

5. Cải cách chế độ công vụ

5.1. Tuân thủ các quy định về tuyển dụng công chức, viên chức; đảm bảo 100% cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm đã được phê duyệt.

5.2. Quy định rõ chức năng, nhiệm vụ, trách nhiệm thẩm quyền giải quyết công việc của cán bộ, công chức, viên chức để giải quyết công việc một cách nhanh, chủ động và từng bước chấm dứt tình trạng đùn đẩy trách nhiệm qua lại.

5.3. Xây dựng và triển khai kế hoạch tổ chức các lớp đào tạo bồi dưỡng công chức, viên chức bằng nhiều hình thức phù hợp; cử CC-VC tham gia các lớp bồi dưỡng chuyên môn, kỹ năng, nghiệp vụ.

5.4. Nâng cao chất lượng đánh giá cán bộ, viên chức. Thủ trưởng chịu trách nhiệm kiểm tra việc thực hiện công vụ và chịu trách nhiệm về những vi phạm trong thực thi công vụ của cán bộ, viên chức thuộc phạm vi mình quản lý. Việc đánh giá, phân loại cán bộ, viên chức phải căn cứ vào kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

5.5. Thực hiện tốt công tác đánh giá cán bộ, viên chức; nghiên cứu xây dựng hệ thống đánh giá cán bộ, công chức, viên chức thống nhất khoa học, khách quan nhằm động viên, khuyến khích, phát huy tối đa tiềm năng, khả năng cống hiến.

5.6. Khuyến khích cán bộ, viên chức chủ động nâng cao trình độ; đảm bảo 100% cán bộ, viên chức trong cơ quan hành chính đáp ứng các tiêu chuẩn về ngạch, chức danh, chức vụ.

5.7. Xây dựng hình ảnh người cán bộ, viên chức thật sự thân thiện, tận tụy phục vụ nhân dân. Nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức. Tăng cường kiểm tra, thanh tra công vụ góp phần phòng ngừa quan liêu, nham những, lãng phí trong cơ quan nhà trường.

5.8. Tăng cường kiểm tra, giám sát việc sử dụng, bố trí cán bộ, viên chức; đảm bảo 100% đơn vị có cơ cấu cán bộ, công chức, viên chức theo Đề án vị trí việc làm được phê duyệt.

5.9. Tiếp tục phát động phong trào thi đua thực hiện văn hóa công vụ đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động, đưa nội dung thực hiện văn hóa công vụ vào các tiêu chí bình xét thi đua của cơ quan. Kịp thời biểu dương, khen thưởng những tập thể có thành tích tốt và những cá nhân gương mẫu trong thực hiện văn hóa công vụ; xử lý nghiêm tập thể, cá nhân vi phạm quy định hoặc thực hiện chưa tốt văn hóa công vụ.

5.10. Xây dựng và triển khai thực hiện Đề án xây dựng đội ngũ công chức, viên chức thanh tra công vụ đảm bảo đủ năng lực, công tâm, khách quan.

Tăng cường công tác kiểm tra đột xuất việc thực hiện quy tắc ứng xử và thực thi công vụ; kiểm tra cán bộ, công chức, viên chức, tình hình chấp hành kỷ luật, kỷ

cương hành chính, xử lý nghiêm tình trạng lợi dụng chức vụ, quyền hạn để trục lợi cá nhân; kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm minh những tổ chức, cá nhân sai phạm.

5.11. Triển khai xây dựng quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng hàng quý, hàng năm, theo Nghị quyết số 08/2023/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân Thành phố, bổ sung thêm tiêu chí kết quả xử lý phản hồi thông tin trên Cổng thông tin của đơn vị và kết quả xử lý phản ánh kiến nghị về quy định hành chính trên Cổng Dịch vụ công. Gắn với trách nhiệm của người đứng đầu trong cải cách thủ tục hành chính và giải quyết thủ tục hành chính công.

6. Cải cách tài chính công.

6.1. Thực hiện việc phân bổ, giao dự toán chi ngân sách Nhà nước đảm bảo kinh phí thực hiện những nhiệm vụ quan trọng theo quy định của pháp luật, bố trí đủ kinh phí thực hiện các chế độ, chính sách ban hành.

6.2. Tăng cường quản lý thu- chi ngân sách và tài sản công; sử dụng ngân sách đúng dự toán được duyệt, đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức quy định. Triệt để tiết kiệm, đặc biệt là các khoản chi xây dựng trụ sở, mua sắm phương tiện, trang thiết bị đắt tiền; cắt giảm tối đa kinh phí tổ chức hội nghị, hội thảo, chi công tác nước ngoài, cho lễ hội, kỉ niệm, khởi công, khánh thành, tổng kết và các khoản chi chưa cần thiết khác; hạn chế tối đa chi chuyển nguồn.

6.3. Thực hiện nghiêm quy định về sử dụng kinh phí nguồn ngân sách nhà nước; tăng tính hiệu quả của việc thực hiện cơ chế tự chủ về sử dụng kinh phí quản lý hành chính.

6.4. Tổ chức 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 các đơn vị.

6.5. Thực hiện nghiêm và đúng các quy định về cơ chế tự chủ tài chính của cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của Chính phủ.

6.6. Tăng cường đầu tư, đẩy mạnh xã hội hóa, tăng cường các biện pháp khuyến khích đầu tư cho giáo dục; thực hiện ứng dụng thanh toán điện tử trong giải quyết TTHC.

6.7. Đẩy mạnh công tác kiểm soát chi ngân sách nhà nước đảm bảo chi ngân sách đúng tiêu chuẩn, định mức; tiếp tục thực hiện cải cách thủ tục hành chính, tạo điều kiện thuận lợi cho các đơn vị sử dụng ngân sách nhưng vẫn đảm bảo kiểm soát chặt chẽ, đúng chế độ quy định.

6.8. Chấp hành Luật Ngân sách nhà nước, Luật kế toán, Luật quản lý, sử dụng tài sản nhà nước, Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các quy định pháp luật có liên quan tại các cơ quan, đơn vị thuộc thành phố.

6.9. Triển khai thực hiện chỉ đạo của Chính phủ yêu cầu 100% trường học thu học phí không dùng tiền mặt (Nghị quyết số 02/NQ-CP ngày 01 tháng 01 năm 2019).

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

7.1. Thực hiện theo tiến độ triển khai “Chương trình chuyển đổi số của Thành phố”, Đề án “Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh trở thành đô thị thông minh” và Quyết định 1270/QĐ-SGDĐT ngày 24/5/2022 về ban hành kế hoạch triển khai tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) và chuyển đổi số (CDS) của Ngành Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2022 – 2025, định hướng đến năm 2030.

7.2. Từ bước thực hiện thanh toán điện tử, thanh toán không dùng tiền mặt, trường học trực thuộc Sở phối hợp với các ngân hàng, tổ chức cung ứng dịch vụ để thu học phí bằng phương thức thanh toán không dùng tiền mặt, ưu tiên giải pháp thanh toán trên thiết bị di động, thanh toán qua thiết bị chấp nhận thẻ.

7.3. Xây dựng hoàn thiện, kết nối liên thông các phần mềm quản lý văn bản và điều hành nội bộ để bảo đảm thông suốt từ trường đến Sở Giáo dục và Đào tạo trong việc thực hiện gửi, nhận văn bản điện tử; đẩy mạnh ứng dụng chữ ký số trong giải quyết hồ sơ TTHC, mở rộng việc sử dụng ứng dụng CNTT trên nền tảng điện thoại thông minh.

Bảo đảm hệ thống thông tin chỉ đạo điều hành, trao đổi thông tin thông suốt kịp thời trong nội bộ nhà trường và từ trường đến Sở Giáo dục và Đào tạo, tăng cường việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa trường với Sở Giáo dục và Đào tạo.

7.4. Phát triển các hệ thống thông tin thiết yếu phục vụ ứng dụng công nghệ thông tin trong nhà trường, kết nối, chia sẻ thông tin với các trường khác, phục vụ hiệu quả công tác chỉ đạo điều hành. Rà soát và thực hiện nghiêm việc sử dụng hộp thư điện tử công vụ theo quy định.

7.5. Tăng cường sử dụng hệ thống Hội nghị truyền hình trực tuyến cho các cuộc họp giữa Sở Giáo dục với nhà trường nhằm giảm chi phí, tiết kiệm thời gian đi lại.

7.6. Khuyến khích xây dựng thực hiện các thủ tục hành chính theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001: kết hợp ứng dụng công nghệ thông tin (ISO điện tử) vào hoạt động của nhà trường.

7.7. Ứng dụng công nghệ thông tin hiệu quả, toàn diện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại nhà trường. Triển khai nhiều hình thức đa dạng, thiết thực, hỗ trợ người dân và doanh nghiệp, tổ chức sử dụng hiệu quả dịch vụ công trực tuyến.

7.8. Nhà trường rà soát và tiếp tục cập nhật, hoàn chỉnh hệ thống thông tin quản lý giáo dục, kết nối liên thông dữ liệu điện tử, từ trường đến Sở Giáo dục và Đào tạo. Hệ thống CSDL được thực hiện trên cơ sở Quyết định số 1904/QĐ-GDĐT ngày 04 tháng 7 năm 2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định kỹ thuật về dữ liệu của Hệ thống cơ sở dữ liệu về giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông.

7.9. Sử dụng hiệu quả hệ thống Văn phòng điện tử tại trường, nghiêm túc thực hiện việc chỉ tiếp nhận văn bản điện tử được ký số (trừ văn bản mật) từ trường đến Sở Giáo dục và Đào tạo.

8. Khảo sát, đánh giá sự hài lòng của người dân, tổ chức

8.1. Thông tin, tuyên truyền, thực hiện công tác CCHC một cách có hiệu quả, để người dân và phụ huynh học sinh hiểu đúng về kết quả thực hiện công tác CCHC đơn vị.

8.2. Đẩy mạnh việc khảo sát, đánh giá sự hài lòng của phụ huynh, học sinh. Phối hợp thực hiện tốt việc đo lường sự hài lòng của phụ huynh, học sinh đối với dịch vụ giáo dục công trên địa bàn thành phố.

8.3. Khuyến khích đánh giá sự hài lòng của phụ huynh, học sinh theo nhiều hình thức đa dạng khác nhau như hộp thư góp ý, trên trang web trường.

8.4. Tổ chức khảo sát sự hài lòng của phụ huynh, học sinh, thường xuyên theo dõi định kỳ kết quả đánh giá sự hài lòng của phụ huynh, học sinh để kịp thời chấn chỉnh những vấn đề còn hạn chế.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Sử dụng kinh phí thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 từ nguồn ngân sách nhà nước.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Văn phòng tham mưu cho Hiệu trưởng ban hành văn bản hướng dẫn các bộ phận thực hiện chương trình cải cách hành chính tại đơn vị, tạo mọi điều kiện thuận lợi cho tổ chức, cá nhân và người dân, phụ huynh học sinh khi đến liên hệ công tác.

- Chịu trách nhiệm giám sát các bộ phận trong việc thực hiện quy trình giải quyết các thủ tục hành chính, báo cáo kịp thời cho Hiệu trưởng các trường hợp, giáo viên, nhân viên có dấu hiệu vi phạm quy trình, cơ chế “Một cửa – Một cửa liên thông” các hành vi những nhiễu, gây phiền hà cho người dân và tổ chức để xử lý nghiêm theo quy định.

- Phối hợp với các bộ phận và tham mưu các văn bản quy phạm pháp luật; công khai thủ tục hành chính, quy trình thủ tục hành chính liên quan tại bộ phận tiếp dân và trang web của trường.

- Bộ phận tiếp dân tăng cường công tác và ghi nhận những ý kiến đóng góp, kịp thời báo cáo xin ý kiến của Hiệu trưởng nhà trường.

- Tham mưu với hiệu trưởng về bố trí cán bộ, nhân viên đúng chuyên môn, nghiệp vụ làm việc tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả hồ sơ./.

Nơi nhận:

- Bộ phận thường trực công tác CCHC SGD;
- Lưu: VT, VP (Bích).

HIỆU TRƯỞNG

Đỗ Đình Đoàn