

Số: /QĐ-TCNDK

Diên Khánh, ngày tháng 02 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Về việc Ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính -
của Trường Trung cấp nghề Diên Khánh năm 2022

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ DIÊN KHÁNH.

Căn cứ Quyết định số 2544/QĐ-UBND 05/10/2009 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc thành lập Trường Trung cấp nghề Diên Khánh;

Căn cứ Quyết định số 459/QĐ-UBND ngày 15/02/2019 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc tổ chức lại Trường Trung cấp nghề Diên Khánh trên cơ sở sáp nhập Trường Trung cấp nghề Diên Khánh và Trung tâm Giáo dục thường xuyên và Hướng nghiệp huyện Diên Khánh;

Căn cứ Quyết định số 70/QĐ-TCNDK ngày 26/01/2022 của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội về việc ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Hành chính – Kế toán.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022 của Trường Trung cấp nghề Diên Khánh.

Điều 2. Trưởng phòng Hành chính – Kế toán, Trưởng các phòng, khoa thuộc Trường Trung cấp nghề Diên Khánh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Sở LĐ-TBXH;
- Như Điều 2;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Xuân Tạo

KẾ HOẠCH

Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022 của Trường Trung cấp nghề Diên Khánh

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-TCNDK ngày /02/2022 của
Trường Trung cấp nghề Diên Khánh)

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; bảo đảm sự công khai, minh bạch trong việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.
- Tổ chức thực hiện đạt hiệu quả cao nhất các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính, đặc biệt là công tác ban hành các quy trình chuyên môn của phòng, khoa.
- Thực hiện tốt các nguyên tắc kiểm soát thủ tục hành chính.
- Nâng cao hiệu lực, hiệu quả và minh bạch của bộ máy hành chính nhằm giảm thiểu chi phí về thời gian và kinh phí trong việc tuân thủ các thủ tục hành chính.

2. Yêu cầu:

- Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong việc thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính; coi đây là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên trong chỉ đạo, điều hành của Trường Trung cấp nghề Diên Khánh.
- Nội dung kế hoạch bảo đảm đồng bộ các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính; có chú trọng các nhiệm vụ trọng tâm.
- Huy động sự tham gia, phối hợp của các phòng, khoa có liên quan trong triển khai, thực hiện để nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.

II. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ CỤ THỂ:

(Theo phụ lục chi tiết đính kèm)

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Tổ chức thực hiện:

- Hiệu trưởng nhà trường, trưởng các phòng, khoa chịu trách nhiệm kiểm soát thủ tục hành chính trong nhà trường triển khai thực hiện tốt các văn bản chỉ đạo của cấp trên và thực hiện có hiệu quả theo Kế hoạch.

- Phòng Hành chính – Kế toán rà soát, phối hợp với các phòng, khoa triển khai thực hiện Kế hoạch, thường xuyên kiểm tra để rút kinh nghiệm việc triển khai thực hiện.

Trong quá trình thực hiện Kế hoạch, các phòng, khoa, đoàn thể nếu có khó khăn, vướng mắc báo cáo về phòng Hành chính – Kế toán giải quyết./.