

Số: /KH-TQB

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 13 tháng 02 năm 2023.

## **KẾ HOẠCH**

### **Thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2023**

Thực hiện kế hoạch số 178 /KH-SGDĐT ngày 13 tháng 01 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo năm 2023;

Trường THPT Tạ Quang Bửu xây dựng kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính (CCHC) năm 2023 như sau:

#### **I. MỤC TIÊU**

1. Triển khai, thực hiện có hiệu quả công tác CCHC năm 2023 gắn với Chủ đề năm của Thành phố: ***“Nâng cao chất lượng hoạt động công vụ, đẩy mạnh cải cách hành chính và hoàn thiện môi trường đầu tư”*** phù hợp với Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo, của nhà trường.

#### **II. CHỈ TIÊU**

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

- Phần đầu tỷ lệ giải quyết hồ sơ TTHC đúng hạn từ 98% trở lên trong từng lĩnh vực, riêng lĩnh vực xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo tỷ lệ đạt 95% trở lên.

- Không có hồ sơ TTHC giải quyết trễ hạn.

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

Mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức về giải quyết thủ tục hành chính đạt 95% trở lên.

3. Đảm bảo 100% phản ánh kiến nghị của người dân được xử lý và phản hồi đầy đủ.

Đảm bảo Hiệu trưởng là người trực tiếp phụ trách, chỉ đạo, tổ chức triển khai thực hiện CCHC và chịu trách nhiệm toàn diện về kết quả công tác CCHC.

4. Xây dựng môi trường làm việc điện tử

- 100% các văn bản, tài liệu chính thức trao đổi giữa các phòng, ban và các cơ quan hành chính nhà nước được thực hiện trên môi trường điện tử trừ các văn bản có chứa bí mật nhà nước.

- 100% cán bộ, công chức thực hiện tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC áp dụng chữ ký số trong giải quyết hồ sơ TTHC.

- 100% cán bộ, công chức sử dụng hệ thống thư điện tử công vụ trong trao đổi công việc theo đúng quy định của Ủy ban nhân dân Thành phố tại Quyết định số 41/2011/QĐ-UBND ngày 17 tháng 6 năm 2011.

Phấn đấu hoàn thành mục tiêu đến năm 2025, xây dựng dịch vụ công trực tuyến 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 truyền thông về CCHC**

- Kiện toàn và ban hành quyết định thành lập Ban Chỉ đạo CCHC theo quy định mới.
- Chủ động khuyến khích cán bộ, giáo viên, nhân viên đóng góp những giải pháp sáng tạo trong CCHC để triển khai và áp dụng.
- Thực hiện công tác giám sát, kiểm tra qua trình chỉ đạo, điều hành, thực hiện công tác cải cách hành chính, kịp thời khắc phục những thiếu sót, phát hiện, xử lý nghiêm các hành vi nhũng nhiễu, gây khó khăn của CB-GV-NV trong thực hiện nhiệm vụ.
- Cử cán bộ làm công tác CCHC tham gia đầy đủ các lớp bồi dưỡng, nâng cao trình độ, năng lực do Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc các sở - ngành liên quan tổ chức.
- Trao đổi, học tập kinh nghiệm tại các đơn vị khác nhằm tìm ra giải pháp, mô hình mới, cách làm hay để tham mưu, áp dụng thực tiễn tại đơn vị.
- 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.
- Trang thông tin điện tử của trường có chuyên mục dành riêng cho công tác CCHC

#### **2. Công tác cải cách thể chế**

- Bổ sung nghiên cứu các văn bản quy phạm pháp luật mới nhất trong lĩnh vực đào tạo giáo dục theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh (đưa lên trang website)
- Thực hiện theo dõi và công khai kịp thời danh mục các văn bản do Sở Giáo dục ban hành.
- Kịp thời xử lý văn bản trái pháp luật do cơ quan có thẩm quyền kiến nghị theo đúng thẩm quyền.
- Tăng cường tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật cho cán bộ, giáo viên và học sinh trên địa bàn Thành phố đa dạng về hình thức và phù hợp với từng đối tượng.

#### **3. Cải cách thủ tục hành chính**

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 Hiệu trưởng

Đảm bảo 100% thủ tục hành chính được công bố, công khai đầy đủ, đúng hạn.

Nâng cao chất lượng giải quyết hồ sơ, TTHC đảm bảo chỉ tiêu kế hoạch đề ra.

Thực hiện quy định về xin lỗi trong trường hợp giải quyết hồ sơ trễ hạn. Xử lý nghiêm các trường hợp CB-GV-NV vi phạm, thiếu ý thức phục vụ người dân khi đến trường, có hành vi nhũng nhiễu yêu cầu bổ sung hồ sơ nhiều lần không đúng quy định, giải quyết hồ trễ hạn nhiều lần không có lý do chính đáng, đồng thời xử lý trách nhiệm của người đứng đầu bộ phận đó.

- Triển khai hiệu quả việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính bảo đảm tạo thuận lợi nhất cho phụ huynh và học sinh.

- Tổ chức rà soát, đánh giá, đề xuất đơn giản hóa thủ tục hành chính

- Tổ chức tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định, thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của trường theo quy định của ngành

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

- Rà soát quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị; 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 thực hiện nhiệm vụ.

- Thực hiện hiệu quả công tác tinh giản biên chế theo tiến độ của Đề án tinh giản biên chế (khối chính quyền) tại Thành phố Hồ Chí Minh đã được phê duyệt và theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20 tháng 11 năm 2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế; Nghị định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31 tháng 8 năm 2018 và Nghị định số 143/2020/NĐ-CP ngày 10 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP; Nghị quyết số 25/2017/NQ-HĐND ngày 07 tháng 12 năm 2017 của Hội đồng nhân dân Thành phố về chế độ hỗ trợ thêm đối với cán bộ nghỉ hưu trước tuổi, thôi việc theo Nghị quyết số 39-NQ/TW của Bộ Chính trị, Nghị định số 108/2014/NĐ-CP của Chính phủ.

#### **5. Cải cách chế độ công vụ**

- Xây dựng và hoàn thiện đề án vị trí việc làm của đơn vị, tổ chức thuộc phạm vi quản lý theo quy định tại Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2020 của Chính phủ.

- Công khai, minh bạch và tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao chất lượng tuyển dụng, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức; bố trí sử dụng, đào tạo, quy hoạch, bổ nhiệm, luân chuyển và đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm đã được phê duyệt.

- Xây dựng hình ảnh người 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 công chức, viên chức. Tăng cường kiểm tra, thanh tra công vụ góp phần phòng ngừa quan liêu tham nhũng trong đơn vị.

- 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. 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.

- Triển khai thực hiện Kế hoạch số 124-KH/TU ngày 31 tháng 5 năm 2022 của Thành ủy về chủ trương khuyến khích và bảo vệ cán bộ năng động, sáng tạo vì lợi ích chung.

## 6. Cải cách tài chính công

- Thực hiện 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.

- 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.

- 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 sửa chữa mua sắm phương tiện, trang thiết bị đắt tiền; cắt giảm tối đa kinh phí tổ chức hội nghị hội thảo, chi cho lễ hội, các khoản chi chưa cần thiết.

- Kịp thời triển khai các giải pháp thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra về tài chính, ngân sách.

- Thực hiện ứng dụng thanh toán điện tử trong giải quyết TTHC; 100% đơn vị sự nghiệp công lập ứng dụng thanh toán điện tử trong cung ứng dịch vụ công.

- 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

- Đẩy nhanh 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.

- Bảo đảm hệ thống thông tin chỉ đạo điều hành, trao đổi thông tin thông suốt, kịp thời trong nội bộ cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo và từ Sở Giáo dục và Đào tạo đến Phòng Giáo dục và Đào tạo và các cơ sở giáo dục trực thuộc. Triển khai thực hiện Đề án “Chuyển đổi số” của Ngành Giáo dục, hoàn thành bản đồ GIS phục vụ công tác tuyển sinh.

- Tiếp tục góp ý hoàn thiện Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Thành phố, kết nối với Cổng Dịch vụ công quốc gia; thực hiện tích hợp dịch vụ thanh toán trực tuyến nghĩa vụ tài chính trong thực hiện TTHC trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia. Triển khai tích hợp chữ ký số vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Thành phố để người dân, doanh nghiệp thực hiện các dịch vụ công trực tuyến trên môi trường mạng.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành hoạt động nội bộ của lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo.

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

- Thực hiện chế độ báo cáo qua hệ thống thông tin của Sở Giáo dục và Đào tạo.

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

- Thông tin, tuyên truyền công tác CCHC một cách có hiệu quả, để người dân hiểu đúng về kết quả thực hiện công tác CCHC của trường.

- Đảm bảo đầy đủ thông tin của trường cho PHHS khi đến thực hiện TTHC. Trích xuất dữ liệu và cung cấp đầy đủ, kịp thời dữ liệu học sinh khi có yêu cầu.

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

- Tăng cường 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 CCHC năm 2023 từ nguồn ngân sách nhà nước.

## **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Hiệu trưởng**

- Kiện toàn và ban hành quyết định thành lập ban chỉ đạo cải cách hành chính năm 2023.

- Chịu trách nhiệm giám sát, kiểm soát quá trình tiếp nhận, giải quyết TTHC, quy trình giải quyết các TTHC, xử lý nghiêm các hành vi nhũng nhiễu, gây phiền hà cho CB-GV-NV, phụ huynh, học sinh.

### **2. Phó Hiệu trưởng**

Chủ trì triển khai nội dung CCHC theo nhiệm vụ được phân công: Chuyên môn, Công nghệ thông tin, Quản lý học sinh và cơ sở vật chất.

Thường xuyên kiểm tra, đánh giá và đôn đốc thực hiện việc triển khai CCHC trong nhà trường.

Tham mưu cho Hiệu trưởng ban hành văn bản hướng dẫn về công tác CCHC, tạo mọi điều kiện thuận lợi cho cá nhân, tổ chức đến liên hệ công tác. Tăng cường công tác tuyên truyền công tác CCHC.

### **3. Tổ chuyên môn và tổ Hành chính - Văn phòng.**

Thường xuyên tham mưu cho Lãnh đạo nhà trường trong công tác CCHC và các thủ tục hành chính trong lĩnh vực được phân công.

Thực hiện nghiêm túc CCHC trong lĩnh vực được phân công nhất là các TTHC, các thông tin báo cáo kịp thời từ lãnh đạo nhà trường đảm bảo đúng nội dung, đúng thời gian.

Giáo viên phụ trách công tác pháp chế thực hiện công tác rà soát các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến lĩnh vực giáo dục; tổ chức tuyên truyền, quán triệt các văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan có thẩm quyền ban hành.

Phòng Hành chính thực hiện giải quyết các TTHC liên quan: Văn bằng, chứng chỉ; hồ sơ, học bạ; tuyển sinh ĐH, CĐ, tuyển sinh lớp 10; chuyển trường, nhập học; hồ sơ miễn – giảm học phí; thu học phí, mượn trả tài liệu trang thiết bị giảng dạy....; tham mưu cho Hiệu trưởng xây dựng báo cáo, kế hoạch hoạt động của đơn vị.

Đẩy mạnh giải quyết TTHC qua mạng điện tử. Các TTHC của nhà trường được công khai trên bảng tin và trên Website của nhà trường.

Bộ phận tiếp dân, bảo vệ, giám thị và các bộ phận liên quan tiếp đón khách và cha mẹ học sinh chu đáo, tận tình, giải quyết nhanh gọn các TTHC cho tổ chức và cá nhân khi đến liên hệ công tác.

Thực hiện công tác cải cách hành chính theo lĩnh vực được phân công phụ trách.

#### **4. Các tổ chức đoàn thể trong nhà trường**

Phối hợp, thực hiện công tác cải cách hành chính đúng chức năng, nhiệm vụ được phân công.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2023 của Trường THPT Tạ Quang Bửu, yêu cầu các cá nhân, các bộ phận trong nhà trường nghiêm túc thực hiện./.

#### **Nơi nhận**

- VP Sở “để báo cáo”;
- Ban Giám hiệu “để thực hiện”;
- Tổ CM-VP “ để thực hiện”;
- Niêm yết website, bản tin trường; Lưu VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Trần Thị Bích**