

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 01 năm 2022

Số: 12../KH-THPT.TT

KẾ HOẠCH

Thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2022

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đại biểu Đảng bộ Thành phố Hồ Chí Minh lần thứ XI, nhiệm kỳ 2020 - 2025;

Thực hiện Quyết định số 4424/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành Kế hoạch công tác cải cách hành chính trên địa bàn Thành phố năm 2022;

Căn cứ Kế hoạch số 172/KH-SGDĐT ngày 21/01/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về Thực hiện công tác cải cách hành chính trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo năm 2022;

Trường THPT Thủ Thiêm xây dựng kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính (CCHC) năm 2022 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tập trung thực hiện hiệu quả các nội dung công tác CCHC năm 2022, trọng tâm là: Tăng cường công tác chỉ đạo điều hành, mỗi công việc, nhiệm vụ được phân công cụ thể về thời gian hoàn thành, thủ tục hành chính (TTHC) của nhà trường được kiểm soát, rà soát theo quy định và được giải quyết đúng hẹn và trước hẹn; đảm bảo tính tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả;

- Thực hiện có hiệu quả công tác thông tin, tuyên truyền CCHC; đẩy mạnh cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm; đầu tư và ứng dụng mạnh mẽ công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành công việc;

- Nâng cao chất lượng giáo dục; 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.

2. Yêu cầu

Việc triển khai thực hiện công tác CCHC phải đảm bảo thời gian, chất lượng, nội dung nhiệm vụ được phân công; đảm bảo có sự phối hợp chặt chẽ giữa các tổ chuyên môn, các tổ chức đoàn thể, các bộ phận chức năng, GV-NV, các tập thể lớp trong nhà trường. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trong việc tổ chức thực hiện kế hoạch CCHC của nhà trường.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CÔNG TÁC CCHC NĂM 2022

1. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

- Thường xuyên kiện toàn Ban Chỉ đạo cải cách hành chính theo quy định mới. Chủ động phát hiện những mô hình, giải pháp sáng tạo trong cải cách hành chính để áp dụng hiệu quả tại đơn vị. 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 giáo viên, nhân viên trong thi hành nhiệm vụ.

- Tăng cường công tác tuyên truyền, tập huấn cho tổ Văn phòng, các tổ trưởng chuyên môn và lãnh đạo các đoàn thể, GV-NV để hiểu đúng, hiểu đủ CCHC nhằm nâng cao nhận thức của viên chức về công tác CCHC trong toàn trường.

- Tăng cường kiểm tra nội bộ công tác CCHC đối với văn phòng nhà trường, các tổ chuyên môn, các bộ phận chức năng và GV-NV; đưa nội dung kiểm tra CCHC vào kế hoạch kiểm tra nội bộ nhà trường nhằm kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm các hành vi nhũng nhiễu, gây khó khăn của viên chức trong thi hành nhiệm vụ.

2. Cải cách thể chế

- Nâng cao hiệu quả công tác xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc thẩm quyền của thành phố theo Quyết định số 11/2017/QĐ/UBND và Quyết định số 09/2019/QĐ/UBND chú trọng việc đánh giá tác động của các chính sách, các TTHC, lồng ghép các giải pháp thể chế về xã hội hóa, hợp tác công - tư.

- Triển khai thực hiện Kế hoạch số 62/KH-SGDĐT ngày 11 tháng 01 năm 2022 về kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực giáo dục năm 2022 nhằm kiến nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới, bảo đảm tính thống nhất giữa các quy định của Trung ương và Thành phố.

- Tổ chức thực hiện có hiệu quả công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật. Rà soát, nghiên cứu các văn bản quy phạm pháp luật mới nhất thuộc lĩnh vực đào tạo giáo dục.

- Đổi mới, nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác xây dựng văn bản chỉ đạo, điều hành, kế hoạch triển khai thực hiện chỉ đạo của cấp trên. Chú trọng ban hành các văn bản cụ thể hóa cơ chế, chính sách của Đảng và nhà nước nhằm đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu quả quản lý và chỉ đạo công tác chuyên môn.

- Sắp xếp, quản lý, lưu trữ văn bản đi, đến khoa học đúng quy định, quản lý văn bản bằng phần mềm tin học.

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Thực hiện nghiêm Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10 tháng 6 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách thủ tục hành chính; Chỉ thị số 30/CT-TTg ngày 30 tháng 10 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính tại các Bộ, ngành, địa phương.

- Chỉ đạo xử lý kịp thời, dứt điểm phản ánh, kiến nghị của học sinh, phụ huynh học sinh.

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

- Xây dựng và công khai quy trình, thời hiệu giải quyết các thủ tục hành chính. Phân công GV-NV phụ trách, bố trí cơ sở vật chất phục vụ giải quyết các thủ tục hành chính thuộc phạm vi trách nhiệm của nhà trường. Đảm bảo thời hiệu giải quyết thủ tục hành chính.

- Chủ động rà soát, kiến nghị đơn giản hóa TTHC, đề xuất giải pháp cải cách TTHC trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

- Thực hiện nghiêm quy định về xin lỗi trong trường hợp giải quyết hồ sơ trễ hạn; tăng cường kiểm tra và xử lý nghiêm trường hợp vi phạm quy định về xin lỗi.

- Triển khai hiệu quả các quy định về chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước tại Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ.

4. Cải cách tổ chức bộ máy nhà trường

- Tổ chức thực hiện hiệu quả Luật Tổ chức Chính quyền địa phương; Luật Giáo dục 2019 (có hiệu lực từ ngày 01/7/2020).

- Tiếp tục cải tiến phương thức quản lý, lề lối làm việc, giảm hội họp và các giấy tờ hành chính không cần thiết.

- Xây dựng quy chế phối hợp, phân công, phân cấp rõ ràng, để nâng cao vai trò, trách nhiệm của từng bộ phận.

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

- Xây dựng quy tắc ứng xử của GV-NV, thực hiện nếp sống văn hóa, văn minh nơi công trường học. Đảm bảo không có cán bộ, giáo viên, nhân viên vi phạm đạo đức nhà giáo theo quy định tại Quyết định số 16/2008/QĐ-BGDĐT ngày 16 tháng 4 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT. Sinh hoạt trong nhà trường nề nếp, thực hiện tốt nội quy, quy chế làm việc, quy chế dân chủ ở cơ sở, nội bộ đoàn kết.

5. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức

- 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.

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

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

- 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.

- Xây dựng hình ảnh người giáo viên, nhân viên 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. Tăng cường kiểm tra, thanh tra công vụ góp phần phòng ngừa quan liêu, nham nhữn, lãng phí trong đơn vị.

- Tiếp tục triển khai có hiệu quả và nghiên cứu đề xuất bổ sung, điều chỉnh Quy định đánh giá, phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, viên chức trong đơn vị, nhằm động viên, khuyến khích, phát huy tối đa tiềm năng, khả năng cống hiến của giáo viên, nhân viên nhà trường.

6. Cải cách tài chính công:

- Thực hiện hiệu quả cơ chế, chính sách đặc thù về ngân sách – tài chính và sử dụng nguồn lực cải cách tiền lương chi thu nhập bình quân tăng thêm cho CB-CC-VC theo Nghị quyết số 54/2017/QH14.

- 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 và các khoản chi chưa cần thiết khác;

- Thực hiện nghiêm các Nghị định số 130/2005/NĐ-CP của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP; Nghị định số 43/2006/NĐ-CP 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; Nghị định số 16/2015/NĐ-CP của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập và các Nghị định quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập trong từng lĩnh vực cụ thể góp phần tăng tính tự chủ của đơn vị, đảm bảo sử dụng ngân sách chặt chẽ, hiệu quả tạo động lực phát triển đối với hoạt động sự nghiệp.

- Thực hiện công tác kiểm kê, quản lý tài sản công theo quy định. Bảo quản, khai thác, sử dụng thiết bị dạy học có hiệu quả và đúng quy định hiện hành.

- Thực hiện Quy chế công khai tài chính theo quy định của Thủ tướng Chính phủ bằng một trong các hình thức: Niêm yết tại trụ sở cơ quan; thông báo bằng văn bản đến các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan.

- 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. Hiện đại hóa nền hành chính

- Đẩy mạnh thanh toán điện tử, thanh toán không dùng tiền mặt từ năm 2022.
- 100% giáo viên thường xuyên ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, giảng dạy. Thường xuyên cập nhật thông tin, thực hiện có hiệu quả trang thông tin điện tử của trường.
- 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.
- 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.

8. Khảo sát, đánh giá sự hài lòng của phụ huynh, học sinh

- 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 của phụ huynh, học sinh đối với dịch vụ giáo dục công tại nhà trường
- Khuyến khích đánh giá sự hài lòng của cha mẹ học sinh, học sinh theo nhiều hình thức đa dạng khác nhau như hộp thư góp ý, trên trang web trường....
- Tăng cường khảo sát sự hài lòng của cha mẹ học sinh, học sinh, thường xuyên theo dõi định kỳ kết quả đánh giá sự hài lòng của cha mẹ học sinh, học sinh để kịp thời chấn chỉnh những vấn đề còn hạn chế.
- Tổ chức diễn đàn “Lắng nghe học sinh nói – Nói học sinh nghe” để nắm bắt tâm tư nguyện vọng, góp ý, đề xuất của học sinh.

9. Công tác truyền thông hỗ trợ công tác cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính

- Tuyên truyền, phổ biến nội dung liên quan đến cải cách hành chính trên công 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.
- Chủ động cung cấp, xây dựng các bản tin về những đổi mới trong công tác tuyển sinh, tuyển dụng của ngành giáo dục và đào tạo Thành phố và phối hợp với các cơ quan thông tấn, báo chí thực hiện tuyên truyền cho xã hội.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Chỉ tiêu thực hiện

- Phân đầu 98% hồ sơ giải quyết đúng thời gian quy định.
- Tối thiểu 92% người dân hài lòng về chất lượng dịch vụ của nhà trường.

- Đảm bảo 100%, viên chức giao tiếp với người dân hòa nhã, lịch sự, đề xuất xử lý nghiêm các hành vi những nhiễu, gây khó khăn cho người dân (nếu có).

- 100% các văn bản chính thức trao đổi trong nội bộ nhà trường được trao đổi hoàn toàn dưới dạng điện tử.

- Giải quyết các thủ tục về hồ sơ học vụ khi cha mẹ học sinh và học sinh cần qua trang web trường để giảm thời gian đi lại của cha mẹ học sinh.

2. Phân công thực hiện

2.1. Ban giám hiệu

- Tổ chức tuyên truyền cho CB-GV-NV, học sinh và cha mẹ học sinh hiểu đúng, hiểu đủ về cải cách hành chính.

- Xây dựng kế hoạch và phân công trách nhiệm cho CB-GV-NV thực hiện cải cách hành chính trong nhà trường.

- Chỉ đạo xây dựng và ban hành các văn bản thực hiện kế hoạch cải cách hành chính.

- Xây dựng kế hoạch và chỉ đạo kiểm tra hoặc trực tiếp kiểm tra công tác cải cách hành chính trong nhà trường.

- Thực hiện báo cáo định kỳ, đột xuất với cấp trên về công tác cải cách hành chính trong nhà trường.

2.2. Các tổ chuyên môn và văn phòng

- Thường xuyên tham mưu đề xuất với Ban giám hiệu nhà trường thực hành cải cách hành chính, tham mưu quy trình giải quyết các thủ tục hành chính trong lĩnh vực chuyên môn được phân công.

- Có trách nhiệm thực hiện CCHC trong lĩnh vực chuyên môn được phân công, nhất là trong việc thực hiện các TTHC, thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định của Ban giám hiệu đảm bảo có chất lượng, kịp thời.

2.3. Công đoàn và Ban thanh tra nhân dân

Phối hợp nhà trường tập huấn, tuyên truyền và thanh tra, kiểm tra công tác CCHC trong nhà trường theo đúng chức năng nhiệm vụ.

Nơi nhận

- Sở Giáo dục & Đào tạo;
- Ban giám hiệu;
- Tổ trưởng chuyên môn, Văn phòng;
- Công đoàn, Chi đoàn giáo viên;
- Lưu VT.



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Tấn Tài