

Số: 43 /KH-NTD

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 07 tháng 02 năm 2022

KẾ HOẠCH

Thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2022

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

Thực hiện văn bản số 190/SGDĐT-VP ngày 21 tháng 01 năm 2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo về đề nghị xây dựng và triển khai Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2022.

Trường THPT Nguyễn Thị Diệu xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính với nội dung như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

- Tập trung thực hiện hiệu quả các nội dung công tác cải cách hành chính (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 và sản phẩm cuối cùng; 100% thủ tục hành chính (TTHC) của nhà trường được kiểm soát, rà soát theo quy định và được giải quyết đúng hạn; 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.

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

- 100% các văn bản chính thức trao đổi với Sở, với các trường thuộc Cụm chuyên môn (trừ các văn bản, tài liệu có độ mật) được trao đổi hoàn toàn dưới dạng điện tử.

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

- Phấn đấu trên 10% hồ sơ được tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích. Tối thiểu 90% người dân hài lòng về chất lượng dịch vụ hành chính công.

2. Yêu cầu

- Lãnh đạo Nhà trường, các bộ phận, đoàn thể, tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng Văn phòng... phải nêu cao tinh thần trách nhiệm, tích cực, chủ động và sáng tạo trong việc triển khai thực hiện công tác CCHC của nhà trường. Xác định rõ nhiệm vụ, trách nhiệm của người đứng đầu trong quá trình triển khai nhiệm vụ CCHC.

- Gắn việc thực hiện nhiệm vụ CCHC với nhiệm vụ chính trị của Trường THPT Nguyễn Thị Diệu.

- Đảm bảo tính hiệu quả trong việc triển khai công tác CCHC, lấy sự hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ của đơn vị, hiệu suất công việc làm thước đo đánh giá kết quả thực hiện.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

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

- Kiện toàn Ban chỉ đạo CCHC theo quy định mới, luôn chú trọng trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành toàn diện hoạt động CCHC tại đơn vị.

- Theo dõi, tổ chức thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo theo định kỳ, đảm bảo đầy đủ nội dung và gửi đúng thời gian quy định.

- Khuyến khích việc xây dựng các sáng kiến, giải pháp mới, mang lại lợi ích thiết thực trong việc thực hiện các nhiệm vụ, nội dung của công tác CCHC, gắn công tác CCHC với công tác thi đua khen thưởng.

- Tiếp tục đẩy mạnh công tác kiểm soát, rà soát TTHC, 100% TTHC đảm bảo tính hiệu lực, hiệu quả; đơn giản hóa TTHC, hồ sơ giấy tờ, thực hiện rút ngắn thời gian giải quyết hóa TTHC.

- Chủ động phát hiện những mô hình, giải pháp sáng tạo trong CCHC để nhân rộng trong ngành giáo dục.

- Đẩy mạnh công tác giám sát, kiểm tra quá trình thực hiện công tác CCHC, nhằm kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm các hành vi nhũng nhiễu, gây khó khăn của cán bộ, viên chức trong thi hành công vụ.

- Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền CCHC trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

- Cử cán bộ làm công tác CCHC tham gia đầy đủ các lớp bồi dưỡng, nâng cao trình độ, năng lực do Ủy ban nhân dân Thành phố hoặc các Sở - Ngành liên quan tổ chức.

2. Cải cách thể chế

- Nâng cao hiệu quả công tác xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

- Đẩy mạnh công tác rà soát, hệ thống hoá các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến giáo dục nhằm kịp thời phát hiện, kiến nghị các cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ... những văn bản chồng chéo, không phù hợp.

- Tổ chức tuyên truyền, quán triệt, triển khai thực hiện kịp thời, đầy đủ, đúng quy định các văn bản quy phạm pháp luật do Trung ương và Thành phố ban hành.

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 TTHC; Chỉ thị số 30/CT-TTg ngày 30 tháng 10 năm

2018 của Thủ tướng Chính phủ về nâng cao chất lượng giải quyết TTHC tại các Bộ, ngành, địa phương.

- Nâng cao chất lượng công tác rà soát, đánh giá TTHC thuộc lĩnh vực giáo dục theo quy định; thực hiện sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ TTHC rườm rà, không cần thiết; giảm chi phí, rút ngắn thời gian giải quyết, đảm bảo tính công khai, minh bạch và nâng cao trách nhiệm của cơ quan trong việc xử lý và giải quyết TTHC.

- Kiểm soát chặt chẽ việc ban hành mới các TTHC của nhà trường, kịp thời công bố, công khai. Niêm yết đầy đủ TTHC trên Website của trường THPT Nguyễn Thị Diệu và tại phòng Tiếp công dân.

- Tiếp tục tăng cường công tác, kiểm tra, giám sát, theo dõi, chỉ đạo sát sao việc giải quyết TTHC, đảm bảo 100% hồ sơ TTHC được tiếp nhận và trả kết quả đúng hạn.

- Xây dựng phương án khảo sát lấy ý kiến mức độ hài lòng trong giải quyết TTHC của nhà trường.

- Tổ chức thực hiện tốt hơn nữa việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC qua số điện thoại nhà trường và hộp thư điện tử.

- 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.

- 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

- Thực hiện hiệu quả Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17 tháng 4 năm 2015 của Bộ Chính trị về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ CB-CC-VC; Nghị định số 108/2014/NĐ-CP của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế.

- Rà soát quy chế tổ chức và hoạt động tại 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, nhiệm vụ, quyền hạn; thực hiện nghiêm trách nhiệm và cơ chế giải trình.

- Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát các hoạt động CCHC; xây dựng quy chế phối hợp, phân công, phân nhiệm rõ ràng để nâng cao vai trò trách nhiệm của từng cá nhân tại đơn vị.

- Xây dựng nếp sống văn hóa, văn minh nơi công sở. Đảm bảo không có cán bộ, giáo viên, nhân viên vi phạm đạo đức nhà giáo.

- Thực hiện tốt nội quy, quy chế dân chủ, xây dựng khối đoàn kết nội bộ.

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

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

- Thực hiện nghiêm chỉnh kỷ luật, kỷ cương trong nội bộ đơn vị. Xử lý kỷ luật đúng quy định những cán bộ, viên chức không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm kỷ luật, làm mất uy tín nhà trường, vi phạm đạo đức nhà giáo.

- Tăng cường đào tạo, bồi dưỡng nhằm nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, trình độ quản lý, lý luận chính trị cho cán bộ, viên chức của đơn vị.

- Thực hiện các chính sách, chế độ đối với đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục của đơn vị.

- Tham gia các lớp tập huấn do cấp trên tổ chức cho đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên làm công tác CCHC và kiểm soát TTHC.

- Tăng cường công tác kiểm tra công vụ; chấn chỉnh kỷ cương, kỷ luật hành chính tại cơ quan; xử lý nghiêm những cán bộ, viên chức vi phạm nguyên tắc công vụ, giờ giấc làm việc và vi phạm quy định về những điều cán bộ, viên chức không được làm trong thực thi nhiệm vụ công vụ.

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

- Nâng cao chất lượng đánh giá cán bộ, viên chức. Hiệu 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.

- 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. Tăng cường kiểm tra, thanh tra công vụ góp phần phòng ngừa quan liêu, nham nhữn, lãng phí trong 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 tăng thêm cho cán bộ, viên chức theo Nghị quyết số 03/2018/NQ-HĐND ngày 16/03/2018 của Hội đồng nhân dân thành phố.

- 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 cơ bản, 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, kỷ niệm, khởi công, khánh thành, tổng kết và các khoản chi chưa cần thiết khác; hạn chế tối đa chi chuyển nguồn.

- 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 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ Quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp

công lập góp phần tăng tính tự chủ của đơn vị, đảm bảo sử dụng ngân sách chặt chẽ, hiệu quả tạo động lực phát triển nhà trường.

- Thực hiện chế độ công khai dự toán, quyết toán ngân sách của đơn vị, các dự án đầu tư từ nguồn ngân sách nhà nước để tăng cường quyền giám sát các đoàn thể xã hội và nhân dân; thực hiện quy chế dân chủ cơ sở nhằm góp phần phát hiện và ngăn chặn kịp thời những sai phạm, tiêu cực trong quản lý, điều hành.

- 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.

- Tăng cường công tác kiểm soát chi ngân sách nhà nước đảm bảo chi đúng tiêu chuẩn, định mức; tiếp tục thực hiện cải cách thủ tục hành chính, đảm bảo kiểm soát chặt chẽ, đúng chế độ quy định.

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

7. Hiện đại hóa nền hành chính, xây dựng và phát triển chính quyền điện tử

- Đẩy mạnh thanh toán điện tử, thanh toán không dùng tiền mặt, 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 phát thanh toán trên thiết bị di động, thanh toán qua thiết bị chấp nhận thẻ.

- Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành đơn vị thông qua hệ thống thư điện tử, văn bản điện tử trong nhà trường. 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên có địa chỉ email để trao đổi văn bản giữa các bộ phận.

- Đổi mới hình thức và nội dung thông tin trên Website, khai thác sử dụng có hiệu quả Website và hộp thư điện tử của nhà 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 nhằm ứng dụng công nghệ thông tin trong nhà trường, phục vụ hiệu quả công tác chỉ đạo điều hành. Rà soát, chỉ đạo thực hiện nghiêm việc sử dụng hộp thư điện tử công vụ theo quy định.

8. Công tác thông tin, tuyên truyền

- Tuyên truyền, phổ biến nội dung liên quan đến CCHC 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.

- Thông qua Website của nhà trường, thường xuyên đăng tải các văn bản, thông tin hoạt động, các bài viết hay về công tác CCHC; xây dựng và duy trì các danh mục về CCHC.

- Tuyên truyền, phổ biến công tác CCHC của nhà trường trong các buổi hội họp, các buổi chào cờ đầu tuần.
- Áp dụng nhân rộng những sáng kiến mới về công tác CCHC mang lại hiệu quả cao.
- Gắn nội dung công tác tuyên truyền CCHC với công tác thi đua khen thưởng trong hoạt động của nhà trường.

9. Công tác báo cáo định kỳ

- Văn phòng nhà trường và các bộ phận thực hiện nhiệm vụ được giao trong kế hoạch này.
- Các bộ phận báo cáo định kỳ tình hình thực hiện công tác CCHC hàng quý, 06 tháng đầu năm và 06 tháng cuối năm.

III. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN TẠI TRƯỜNG

- Thủ tục chuyển trường (chuyển đến, chuyển đi).
- Thủ tục tiếp nhận học sinh trúng tuyển vào lớp 10 đầu cấp.
- Thủ tục chọn cấp học bổng Nguyễn Thị Diệu cho học sinh nghèo, ngoan, hiếu học do ông Phạm Văn Nghiệp - con trai Bà Nguyễn Thị Diệu tài trợ.
- Thủ tục chọn cấp học bổng cho học sinh trường THPT Nguyễn Thị Diệu diện nghèo, khó khăn.
- Thủ tục xét, duyệt chính sách hỗ trợ đối với học sinh là người dân tộc thiểu số.
- Thủ tục đề nghị miễn giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập cho học sinh.
- Thủ tục đề nghị cấp lại thẻ BHYT, bảo hiểm tai nạn... bị thất lạc.
- Thủ tục đề nghị xác nhận để cấp phó bản văn bằng bị thất lạc.
- Thủ tục đề nghị xác nhận kết quả học tập thay cho học bạ đã bị thất lạc.
- Thủ tục xin phép nghỉ học cho học sinh.
- Thủ tục xác nhận là học sinh đã hoặc đang học tập tại trường.

Lưu ý: sẽ rà soát cập nhật, điều chỉnh bổ sung trong quá trình thực hiện cho phù hợp.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Sử dụng kinh phí thực hiện Kế hoạch CCHC năm 2022 từ nguồn ngân sách Nhà nước cấp cho đơn vị.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo nhà trường

- Thường xuyên kiểm tra, đánh giá và đôn đốc thực hiện việc triển khai CCHC trong đơn vị; kết quả thực hiện CCHC gắn với công tác thi đua khen thưởng.
- Cử cán bộ, giáo viên, nhân viên tham dự các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ công tác CCHC, đảm bảo am hiểu về chuyên môn, nhiệt tình, thân thiện, gương mẫu, có trách nhiệm cao trong công việc.

- Tăng cường kỷ cương, kỷ luật trong đơn vị, nâng cao đạo đức của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong sạch; không gây phiền hà, khó khăn, sách nhiễu trong việc thực thi nhiệm vụ.

2. Văn phòng nhà trường

- 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.

- 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; chi phí hỗ trợ học tập....; tham mưu cho Hiệu trưởng xây dựng báo cáo, kế hoạch hoạt động của đơn vị.

- Nghiên cứu rút ngắn thời gian giải quyết TTHC hiện hành, tham mưu việc cắt giảm các biểu mẫu trong xử lý TTHC. Đẩy mạnh giải quyết TTHC qua mạng điện tử.

- Công khai, minh bạch TTHC; niêm yết tại bảng tin và trên Website của nhà trường. Giải quyết nhanh, gọn TTHC cho các cá nhân khi đến trường liên hệ công việc.

3. Phòng Tài vụ: Thực hiện công tác cải cách tài chính; giải quyết các TTHC có liên quan đến lĩnh vực phụ trách.

4. Thư viện - Thiết bị: Thực hiện nhiệm vụ giải quyết TTHC theo nhiệm vụ được phân công.

5. Y tế: Thực hiện nhiệm vụ giải quyết TTHC theo nhiệm vụ được phân công.

Trên đây là Kế hoạch CCHC năm 2022 của Trường THPT Nguyễn Thị Diệu. Yêu cầu các cá nhân, các bộ phận trong nhà trường nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở GD-ĐT (để b/cáo);
- BGH trường (để chỉ đạo);
- Web trường (để t/tin);
- Lưu: VT.



Dương Văn Thư