

Số: ...21.../KH-NTMK

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 22 tháng 02 năm 2023

KẾ HOẠCH

Thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2023

Căn cứ Kế hoạch số 178/KH-SGDĐT ngày 13 tháng 01 năm 2023 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 2023;

Trường Trung học phổ thông Nguyễn Thị Minh Khai xây dựng kế hoạch về thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2023 với những nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU:

- Thực hiện hiệu quả công tác cải cách hành chính năm 2023.
- 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”** và phù hợp với Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo, của nhà trường.

II. CHỈ TIÊU

- Đảm bảo 100% các văn bản chính thức trao đổi với sở, cơ sở giáo dục trực thuộc (trừ các văn bản, tài liệu có độ mật) được trao đổi hoàn toàn dưới dạng điện tử.
- Phấn đấu 99% hồ sơ giải quyết đúng thời gian quy định.
- Đảm bảo 100% cán bộ, viên chức giao tiếp với CMHS – Học sinh hòa nhã, lịch sự, đề xuất xử lý nghiêm các hành vi nhũng nhiễu, gây khó khăn cho CMHS – Học sinh (nếu có).
- Tối thiểu 90% cha mẹ học sinh (CMHS) – Học sinh hài lòng về chất lượng dịch vụ hành chính công.
- 100% phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định, thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của nhà trường được tiếp nhận, xử lý và trả lời.
- Khắc phục những tiêu chí bị trừ điểm trong năm 2022, phấn đấu điểm chỉ số năm 2023 cao hơn so với năm 2022.

III. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM:

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

- 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 nhân rộng trong ngành giáo dục.

- 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, viên chức trong thi hành công vụ.

- Triển khai hiệu quả công tác khảo sát sự hài lòng của CMHS – Học sinh, tổ chức, phấn đấu đạt mục tiêu số lượt tham gia đánh giá đạt ít nhất 90% số hồ sơ được tiếp nhận, trả kết quả tại trường.

- Tập trung triển khai thực hiện các nội dung, nhiệm vụ về công tác cải cách hành chính trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo; tăng cường giám sát, đánh giá, lấy ý kiến của CMHS – Học sinh và tổ chức về kết quả giải quyết các thủ tục hành chính.

- Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

- Thường xuyên đăng tải bản tin CCHC của Trung ương, cập nhật kịp thời các thông tin, tình hình CCHC quan trọng trên cổng thông tin điện tử của nhà trường.

- 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 Ủy ban nhân dân Thành phố hoặc các sở - ngành liên quan tổ chức.

2. Công tác cải cách thể chế

- Tổ chức thực hiện có hiệu quả công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật.

- Triển khai thực hiện kế hoạch về kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực giáo dục năm 2023 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

- Thực hiện rà soát hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, công bố kịp thời danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực.

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

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Thực hiện nghiêm Chi 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; Chi 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 CMHS – Học sinh; chủ động và phối hợp với các cơ quan liên quan tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quy trình giải quyết thủ tục hành chính.

- 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.

- 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).

- Triển khai hiệu quả việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg, bảo đảm tạo thuận lợi nhất cho CMHS – Học sinh.

- 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.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

- 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).

- 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.

- 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 và Nghị định số 108/2014/NĐ-CP của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế.

- Xây dựng quy chế phối hợp, phân công, phân cấp rõ ràng, để nâng cao vai trò, trách nhiệm của từng cá nhân, bộ phận, các đoàn thể trong nhà trường.

- Đổi mới cơ bản mô hình tổ chức và phương thức hoạt động của nhà trường; 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 CMHS – Học sinh.

5. Cải cách chế độ công vụ

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

- Tuân thủ các quy định về tuyển dụng công chức, viên chức; kiểm tra, giám sát việc sử dụng, bố trí cán bộ, 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.

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

- 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 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, viên chức. Tăng cường kiểm tra, giám sát góp phần phòng ngừa quan liêu, nham những, lãng phí trong đơn vị.

- Tiếp tục phát động phong trào thi đua thực hiện văn hóa công vụ đến toàn thể cán bộ, 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.

- 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 nhà trường nhằm động viên, khuyến khích, phát huy tối đa tiềm năng, khả năng cống hiến của cán bộ, viên chức.

- 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

- Ban hành quy chế chi tiêu nội bộ theo quy định.

- Tiếp tục thực hiện Nghị định 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.

- Tăng cường đầu tư, huy động toàn xã hội, đẩy mạnh xã hội hóa, tăng cường các biện pháp khuyến khích đầu tư cho giáo dục.

- Triển khai thực hiện tốt các chính sách về tiền lương, tiền công theo quy định gắn với thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, tham nhũng.

- Đã xây dựng, ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của nhà trường. Thực hiện công tác kiểm kê, quản lý tài sản công đúng quy định.

- Thực hiện đầy đủ các báo cáo về tài chính theo đúng thời gian quy định.

- Thực hiện đúng các khoản thu – chi trong nhà trường.

- 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 đơn vị.

- Thực hiện dịch vụ công, giao dịch chứng từ kho bạc.
- Đẩy mạnh thanh toán điện tử, nhất là qua hệ thống SSC để tạo thuận lợi cho CMHS trong việc nộp các khoản thu đến nhà trường (Nghị quyết số 02/NQ-CP ngày 01 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ yêu cầu 100% trường học thu học phí không dùng tiền mặt).
- Bảo quản, khai thác, sử dụng thiết bị dạy học có hiệu quả và đúng quy định hiện hành.
- Thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch trong quản lý, sử dụng tài chính công.
- Bổ sung chương trình hành động phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

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

Hiện đại hóa nền hành chính

- Tiếp tục 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, nhất là giải pháp 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. Mở rộng việc sử dụng trên nền tảng điện thoại thông minh. 100% CB, GV, NV có địa chỉ email để trao đổi văn bản giữa các bộ phận.
- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành hoạt động nội bộ của lãnh đạo nhà trường; trong phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị; trong phục vụ người dân và tổ chức; mở rộng việc sử dụng trên nền tảng điện thoại thông minh.
- Thực hiện chế độ báo cáo qua Hệ thống thông tin báo cáo của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố theo yêu cầu
- Tăng cường sử dụng các hệ thống Hội nghị trực tuyến cho các cuộc họp với Sở Giáo dục và Đào tạo và một số cuộc họp trong nhà trường.
- Tiếp tục đổi mới hình thức và nội dung thông tin trên Website của nhà trường, khai thác sử dụng có hiệu quả Website và hộp thư điện tử của nhà trường. CSDL của nhà trường được đảm bảo yêu cầu kết nối với CSDL của ngành.
- Bảo đảm hệ thống 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 phục vụ hiệu quả công tác.
- Tiếp tục cập nhật, hoàn chỉnh hệ thống thông tin quản lý giáo dục, kết nối liên thông dữ liệu điện tử nhà trường với Sở Giáo dục và Đào tạo, Bộ Giáo dục và

Đào tạo. Hệ thống CSDL được thực hiện trên cơ sở Quyết định số 1904/QĐ-GDDT 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.

8. Khảo sát, đánh giá sự hài lòng của CMHS – Học sinh

- Thông tin, tuyên truyền, thực hiện công tác CCHC có hiệu quả để cha mẹ học sinh, học sinh và các đơn vị đối tác hiểu đúng về kết quả thực hiện công tác CCHC nhà trường.

- Đẩy mạnh việc khảo sát, đánh giá sự hài lòng của CMHS – Học sinh.

- Phối hợp thực hiện tốt việc Đo lường sự hài lòng của của CMHS – Học sinh đối với dịch vụ giáo dục công trên địa bàn Thành phố.

- Khuyến khích đánh giá sự hài lòng của CMHS – 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 CMHS – Học sinh, thường xuyên theo dõi định kỳ kết quả đánh giá sự hài lòng của CMHS – Học sinh để kịp thời chấn chỉnh những vấn đề còn hạn chế.

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/c/41848>). 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.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Sử dụng kinh phí thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023 từ nguồn ngân sách nhà nước.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Thành lập Ban chỉ đạo và phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên trong ban chỉ đạo, đề ra các giải pháp cụ thể nhằm tổ chức thực hiện kế hoạch cải cách hành chính năm 2023 đạt hiệu quả cao.

STT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	NHIỆM VỤ CỤ THỂ
1	Nguyễn Thị Hồng Chương	Hiệu trưởng	- Phụ trách chung. - Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính. - Cải cách tổ chức bộ máy. - Xây dựng và nâng cao chất

STT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	NHIỆM VỤ CỤ THỂ
			lượng đội ngũ cán bộ, viên chức.
2	Trần Văn Thoa	Phó hiệu trưởng, Phó ban thường trực, CBPC	- Cải cách thể chế. - Cải cách thủ tục hành chính. - Công tác truyền thông hỗ trợ công tác cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính. - Khảo sát, đánh giá sự hài lòng của CMHS – Học sinh: về việc thực hiện nội quy của học sinh; về Thời khoá biểu và hoạt động sư phạm của giáo viên thuộc thuộc môn khoa học tự nhiên.
3	Nguyễn Minh Bạch Lan	Phó hiệu trưởng Phó ban	- Cải cách thủ tục hành chính - Khảo sát, đánh giá sự hài lòng của CMHS – Học sinh: về công tác GVCN; về các hồ sơ, thủ tục liên quan đến công tác học vụ và hoạt động sư phạm của giáo viên thuộc môn khoa học xã hội.
4	Nguyễn Văn Ba	Trợ lý thanh niên - Ủy viên	- Cải cách thủ tục hành chính về đoàn vụ. - Khảo sát, đánh giá sự hài lòng của CMHS – Học sinh về các hoạt động phong trào, việc thực hiện các nghị quyết của Đoàn trường.
5	Đặng Trọng Kháng	Tổ trưởng văn phòng - Ủy viên	- Cải cách thủ tục hành chính - Hiện đại hóa nền hành chính. Công tác truyền thông hỗ trợ công tác cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính.
6	Nguyễn Lê Mạnh Hiền	Tổ phó văn phòng - Ủy viên	Hiện đại hóa nền hành chính
7	Nguyễn Thị Kiều Liên	Kế toán - Ủy viên	Cải cách tài chính công
8	Hồ Đắc Châu Trang	Nhóm trưởng văn phòng - Ủy viên	Cải cách thủ tục hành chính về công tác văn thư, lưu trữ.

STT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	NHIỆM VỤ CỤ THỂ
9	Phạm Mai Thùy	Nhóm trưởng Giám thị - Ủy viên	Cải cách thủ tục hành chính về công tác quản lý học sinh, tiếp CMHS
10	Bùi Trần Hà Phương	Tổ chức - Ủy viên	Cải cách thủ tục hành chính về công tác tổ chức
11	Trần Thị Kim Thương	Học vụ - Ủy viên	Cải cách thủ tục hành chính về công tác học vụ.

Trên đây là kế hoạch triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2023 của Trường Trung học phổ thông Nguyễn Thị Minh Khai, đề nghị mỗi cán bộ, giáo viên, nhân viên và các bộ phận có liên quan triển khai thực hiện phù hợp với thực tế của nhà trường, đảm bảo đúng tiến độ, hiệu quả, chất lượng.

Nơi nhận:

- Văn phòng Sở GD & ĐT;
- BGH;
- TLTN;
- CBPC,
- TTVP
- Lưu VT.



Nguyễn Thị Hồng Chương