

Số: /KH-THPTBK Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2024

KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 429/KH-SGDĐT ngày 22 tháng 01 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hồ Chí Minh về thực hiện công tác cải cách hành chính (CCHC) trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo năm 2024;

Trường THPT Bình Khánh xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2024 như sau:

I. MỤC TIÊU

- Tập trung xây dựng, triển khai đồng bộ, chi tiết và có hiệu quả các nội dung của Chương trình CCHC và giải pháp nâng cao Chỉ số CCHC (PAR Index) của Thành phố Hồ Chí Minh, giai đoạn 2021 - 2025 đã ban hành.
- Xây dựng các nội dung, kế hoạch khắc phục các điểm còn hạn chế qua kết quả chỉ số CCHC tại đơn vị.
- Xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị trong việc triển khai nhiệm vụ CCHC và đề ra các giải pháp nâng cao Chỉ số CCHC của đơn vị.
- Triển khai, thực hiện có hiệu quả công tác CCHC năm 2024 gắn với Chủ đề năm 2024 của Thành phố: “*Quyết tâm thực hiện hiệu quả Chuyển đổi số và Nghị quyết số 98/2023/QH15 của Quốc hội*” và phù hợp với Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm 2024 của Sở GDĐT.

II. CHỈ TIÊU

- Phấn đấu Chỉ số CCHC của Sở Giáo dục và Đào tạo (PAR Index) năm 2024 cao hơn so với năm 2023.
- Về giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính (TTHC).
 - Phấn đấu 99% hồ sơ TTHC được giải quyết trước hạn hoặc đúng hạn, riêng lĩnh vực xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo tỷ lệ đạt 95% trở lên.
 - Công khai và cập nhật kịp thời tỷ lệ giải quyết hồ sơ TTHC đúng hạn/trễ hạn trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của đơn vị.
- Về tỷ lệ khảo sát ý kiến hài lòng của cá nhân và tổ chức.
 - Mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với chất lượng hoạt động và cung cấp dịch vụ công tại đơn vị năm 2024 đạt 95% trở lên.

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

4. 100% phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định, thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị được tiếp nhận, xử lý, trả lời và công khai kết quả trả lời trên Cổng thông tin điện tử của đơn vị.

5. Công khai và cập nhật kịp thời tỷ lệ đánh giá hài lòng trên Trang thông tin điện tử và Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của đơn vị.

6. Thực hiện ứng dụng thanh toán điện tử trong giải quyết TTHC;

7. Xây dựng môi trường làm việc hiện đại, gắn với công nghệ, tạo sự thuận lợi cho đội ngũ công chức, viên chức trong xử lý công việc.

7.1. 100% các văn bản, tài liệu chính thức trao đổi giữa Ban lãnh đạo trường và Tổ được thực hiện trên môi trường điện tử trừ các văn bản có chứa bí mật nhà nước.

7.2. 100% Cán bộ, viên chức tại đơn vị sử dụng chữ ký số trong thực hiện nhiệm vụ trên môi trường điện tử, giải quyết hồ sơ TTHC.

III. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

Triển khai đầy đủ và hiệu quả các nhiệm vụ của công tác CCHC theo quy định của Sở Giáo dục và Đào tạo, Trường THPT Bình Khánh chỉ đạo tập trung thực hiện các nội dung trọng tâm như sau:

1. Công tác chỉ đạo, điều hành và truyền thông về CCHC

1.1. Kiện toàn Ban Chỉ đạo CCHC theo quy định mới, phù hợp với đặc thù công tác.

1.2. Thực hiện tốt chế độ thông tin, báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu của Sở Giáo dục và Đào tạo.

1.3. Rà soát và tổ chức thực hiện các giải pháp cải thiện, khắc phục hạn chế, thiếu sót trong công tác đánh giá, xác định Chỉ số CCHC (PAR Index) năm 2023, phấn đấu thực hiện tốt Chỉ số CCHC năm 2024.

1.4. Thực hiện sơ kết phong trào thi đua “Cải cách hành chính” giai đoạn 2023-2025. Tiếp tục phát động phong trào thi đua thực hiện CCHC trong đơn vị, đảm bảo đơn vị có ít nhất 01 đề xuất, sáng kiến, mô hình, giải pháp sáng tạo trong CCHC để lựa chọn, nhân rộng trong ngành giáo dục.

1.5. Cử công chức, viên chức làm công tác CCHC tham gia đầy đủ các lớp bồi dưỡng, nâng cao trình độ, năng lực do Sở và các ngành liên quan tổ chức.

1.6. Tham gia các đoàn nghiên cứu, trao đổi, học tập kinh nghiệm tại các địa phương có điều kiện khác nhau trong nước theo Kế hoạch của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố (nếu có).

1.7. 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.

- Duy trì và nâng cao chất lượng thông tin, giới thiệu giải pháp, mô hình trên Cổng thông tin điện tử.

- Tiếp tục nhân rộng sản phẩm, mô hình tuyên truyền hiệu quả về công tác CCHC của đơn vị.

- Tham gia Hội thi về CCHC theo hình thức phù hợp, sinh động, hiệu quả, có sức lan toả.

- Cổng thông tin điện tử của đơn vị có các chuyên mục dành riêng về công tác CCHC giới thiệu các mô hình, giải pháp hay trong thực hiện CCHC.

- Thường xuyên đăng tải bản tin CCHC của Trung ương, cập nhật kịp thời các thông tin, tình hình CCHC quan trọng trên trang web <https://hcm.edu.vn/ban-tin-cai-cach-hanh-chinh-c41848.aspx>.

2. Công tác cải cách thể chế

2.1. Nâng cao chất lượng văn bản hành chính được ban hành, đảm bảo tính đồng bộ, thống nhất, tính hợp lý, tính khả thi và kịp thời phát hiện các bất cập, vướng mắc trong tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo. Thường xuyên theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc ban hành các văn bản hành chính, đảm bảo theo đúng tiến độ và thời gian quy định.

2.2. Hoàn thiện thể chế và các khung pháp lý để thúc đẩy quá trình chuyển đổi số, phục vụ có hiệu quả việc xây dựng, phát triển chính quyền số, nền kinh tế và xã hội số.

2.3. 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 2024 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.

2.4. Tiếp tục nghiên cứu, tham mưu thực hiện Nghị quyết số 99/NQ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2020 về đẩy mạnh phân cấp quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực, Nghị quyết số 04/NQ-CP ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Chính phủ về đẩy mạnh phân cấp, phân quyền trong quản lý nhà nước; tiếp tục nghiên cứu các cơ chế, chính sách đặc thù phục vụ cho công tác quản lý thực tiễn của Ngành Giáo dục và Đào tạo Thành phố.

2.5. Thực hiện theo dõi thi hành pháp luật, xử lý kịp thời kết quả theo dõi thi hành pháp luật.

2.6. 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.

2.7. Tiếp tục triển khai, thực hiện Đề án nâng cao chất lượng xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2023-2025, định hướng đến năm 2030 theo Quyết định số 1029/QĐ-UBND ngày 24/3/2023; tiếp tục chủ động, thường xuyên tổ chức đào tạo, bồi dưỡng cập nhật kiến thức, kỹ năng cho đội ngũ công chức, viên chức làm công tác pháp chế.

2.8. Tăng cường tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật cho giáo viên và học sinh trong đơn vị đa dạng về hình thức và phù hợp với từng đối tượng.

3. Cải cách thủ tục hành chính

3.1. 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 người đứng đầu đơn vị.

3.2. Tổ chức triển khai thực hiện Nghị quyết số 131/NQ-CP ngày 06 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ; Chỉ thị số 27/CT-TTg ngày 27 tháng 10 năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ; Chỉ thị số 06/CT-UBND ngày 18 tháng 10 năm 2023 của Chủ tịch UBND Thành phố.

3.3. Đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính, triển khai Bộ nhận diện thương hiệu đáp ứng yêu cầu của nền hành chính phục vụ.

3.4. Thực hiện công khai, minh bạch trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, bảo đảm 100% thủ tục hành chính được công bố, công khai đầy đủ và đúng hạn.

3.5. 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).

3.6. Tổ chức rà soát, đánh giá, đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính; rà soát các thủ tục hành chính 03 (ba) năm không phát sinh hồ sơ; kiểm soát việc cung cấp thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; tái cấu trúc quy trình thủ tục hành chính để cung cấp dịch vụ công trực tuyến; mô hình, sáng kiến cải cách thủ tục hành chính.

3.7. Thực hiện công khai, rà soát, đơn giản hoá thủ tục hành chính nội bộ theo Quyết định 1085/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2022 của Thủ tướng Chính

phủ ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hoá thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022 - 2025.

3.8. Tổ chức triển khai đánh giá chất lượng phục vụ người dân trong thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23 tháng 6 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử.

3.9. 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 đơn vị đảm bảo theo quy định của Nghị định số 20/2008/NĐ-CP của Chính phủ (đã sửa đổi, bổ sung), Quyết định số 24/2022/QĐ-UBND ngày 07 tháng 7 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

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

4.1. Đẩy mạnh rà soát, sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy của đơn vị phù hợp với đặc điểm của Ngành Giáo dục Thành phố, quy định của Ủy ban nhân dân Thành phố và quy định của Chính phủ; giảm đầu mối tổ chức trung gian, khắc phục triệt để sự trùng lặp, chồng chéo chức năng, nhiệm vụ; chủ động cải cách tổ chức bộ máy trong từng nội bộ đơn vị.

4.2. Tiếp tục đẩy mạnh thực hiện các nhiệm vụ được phân cấp quản lý nhà nước, triển khai, theo dõi, kiểm tra và đánh giá hiệu quả cơ chế ủy quyền. Triển khai các biện pháp theo dõi, kiểm tra, giám sát hiệu quả việc thực hiện các nhiệm vụ đã phân cấp, ủy quyền.

4.3. Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, khảo sát, đánh giá công tác tổ chức bộ máy, phân cấp, ủy quyền, bổ nhiệm, quản lý, sử dụng biên chế hành chính, số lượng người làm việc trong đơn vị, vị trí việc làm, tinh giản biên chế và chế độ chính sách đối với Cán bộ, giáo viên, người lao động năm 2024. Kịp thời xử lý các vấn đề phát hiện qua thanh tra, kiểm tra.

5. Cải cách chế độ công vụ

5.1. Hoàn thiện Đề án vị trí việc làm và danh mục vị trí việc làm của đơn vị.

5.2. Phê duyệt, điều chỉnh vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị theo quy định tại Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ.

5.3. 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.

5.4. Tiếp tục thực hiện đào tạo bồi dưỡng cho đội ngũ công chức, viên chức theo kế hoạch được phê duyệt và đăng ký.

5.5. Triển khai thực hiện Quyết định số 2679/QĐ-UBND ngày 08 tháng 8 năm 2022 của UBND Thành phố về ban hành Đề án đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức của Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2022 - 2027.

5.6. Triển khai hiệu quả Quyết định số 2709/QĐ-UBND ngày 10 tháng 8 năm 2022 của UBND Thành phố phê duyệt Đề án nâng cao năng lực, trình độ đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức làm công tác CCHC ở các Sở, ngành, UBND các cấp trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2022 - 2025, trong đó hoàn thành các chỉ tiêu đào tạo, bồi dưỡng để tạo nguồn công chức lãnh đạo công tác CCHC.

5.7. 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, đưa nội dung thực hiện văn hóa công vụ vào các tiêu chí bình xét thi đua của cơ quan, địa phương. 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.

5.8. Xây dựng và triển khai thực hiện Đề án xây dựng đội ngũ công chức thanh tra công vụ đảm bảo đủ năng lực, công tâm, khách quan.

Tăng cường công tác kiểm tra đột xuất việc thực hiện quy tắc ứng xử và thực thi công vụ; kiểm tra công tác tuyển dụng, bổ nhiệm và sử dụng cán bộ, công chức, viên chức, tình hình chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, xử lý nghiêm tình trạng lợi dụng chức vụ, quyền hạn để trục lợi cá nhân; kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm minh những tổ chức, cá nhân sai phạm.

5.9. Triển khai xây dựng quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng hàng quý, hàng năm, bổ sung thêm tiêu chí kết quả xử lý phản hồi thông tin trên Cổng thông tin 1022 và kết quả xử lý phản ánh kiến nghị về quy định hành chính trên Cổng Dịch vụ công quốc gia. Gắn với trách nhiệm của người đứng đầu trong cải cách thủ tục hành chính và giải quyết thủ tục hành chính; kết quả thực hiện là cơ sở xem xét mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu đơn vị theo Nghị quyết số 08/2023/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân Thành phố.

5.10. Triển khai và thực hiện hiệu quả các nội dung về chủ trương khuyến khích và bảo vệ cán bộ năng động, sáng tạo vì lợi ích chung theo Nghị định số 73/2023/NĐ-CP ngày 19/9/2023 của Chính phủ; Kế hoạch số 124-KH/TU ngày 31/5/2022 của Thành ủy; Kế hoạch số 3815/KH-UBND ngày 18/10/2022 của UBND Thành phố; Kế hoạch số 5337/KH-UBND ngày 18/10/2023 của UBND Thành phố.

6. Cải cách tài chính công

6.1. 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.

6.2. 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 đơn vị.

6.3. Thực hiện nghiêm và đúng các quy định về cơ chế tự chủ tài chính của cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của Chính phủ.

6.4. 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; tăng cường kiểm tra về tài chính, ngân sách, hỗ trợ các đơn vị sự nghiệp công lập.

- Kịp thời triển khai các giải pháp để thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách;

- Tăng cường đối thoại với lãnh đạo các đơn vị, tiếp xúc, lắng nghe và giải quyết các kiến nghị, khó khăn của các đơn vị.

6.5. 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.

6.6. Chủ động trong công tác sửa chữa, xây dựng trường lớp, đảm bảo thực hiện chỉ tiêu 300 phòng học/10 nghìn dân số trong độ tuổi đi học. Đầu tư trang bị cơ sở vật chất, thiết bị, phương tiện phục vụ cho các hoạt động của cán bộ, công chức, viên chức nhằm giải quyết nhu cầu chính đáng, hợp pháp của người dân, doanh nghiệp khi đến liên hệ công tác, giải quyết TTHC.

6.7. Tăng cường thanh tra, kiểm tra tài chính, kế toán nhằm giữ vững kỷ cương, kỷ luật tài chính nhà nước; trọng tâm là thanh tra việc 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.

6.8. 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

7.1. Thực hiện “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 số 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 GDĐT thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2022-2025, định hướng đến năm 2030.

7.2. Hoàn thiện, kết nối liên thông các phần mềm quản lý văn bản và điều hành nội bộ để bảo đảm thông suốt từ Sở đến đơn vị trong việc thực hiện gửi, nhận văn bản điện tử; đẩy mạnh ứng dụng chữ ký số trong giải quyết hồ sơ TTHC, mở rộng việc sử dụng ứng dụng CNTT trên nền tảng điện thoại thông minh.

7.3. Thực hiện hiệu quả công tác số hoá hồ sơ, kết quả TTHC trong tiếp nhận, giải quyết TTHC.

7.4. Thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành hoạt động nội bộ của đơn vị; trong phối hợp với các đơn vị trong phục vụ người dân; mở rộng việc sử dụng trên nền tảng điện thoại thông minh.

7.5. Nâng cấp Cổng thông tin điện tử theo quy định tại Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ về cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng.

7.6. Duy trì và mở rộng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 để đảm bảo áp dụng có hiệu quả Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 trong công tác hành chính nhà nước.

7.7. Thực hiện hiệu quả hệ thống Văn phòng điện tử, nghiêm túc thực hiện việc chỉ tiếp nhận văn bản điện tử được ký số, trừ văn bản mật.

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

8.1. Thông tin, tuyên truyền về mục tiêu, tầm quan trọng, nội dung của khảo sát để phụ huynh, học sinh hiểu đúng về kết quả, tác động của khảo sát qua đó thực hiện khảo sát đầy đủ, nghiêm túc.

8.2. 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 phụ huynh, học sinh đối với dịch vụ giáo dục công trên địa bàn Thành phố.

8.3. 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.

8.4. Khuyến khích đánh giá sự hài lòng của phụ huynh, học sinh theo nhiều hình thức đa dạng khác nhau như: hộp thư góp ý, trên trang web trường...

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Sử dụng kinh phí thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 từ nguồn ngân sách nhà nước.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo nhà trường

Xây dựng kế hoạch và ban hành văn bản hướng dẫn các bộ phận thực hiện chương trình CCHC tại đơn vị, đảm bảo thuận lợi cho phụ huynh và học sinh đến liên hệ công tác. Tăng cường công tác tuyên truyền công tác CCHC trong đơn vị.

Chủ trì triển khai các nội dung cải cách tổ chức bộ máy, xây dựng nâng cao chất lượng đội ngũ tại đơn vị.

Thường xuyên kiểm tra, đánh giá và đôn đốc thực hiện việc triển khai CCHC trong đơn vị; kết quả thực hiện CCHC với công tác thi đua khen thưởng.

Bố trí cán bộ làm nhiệm vụ đúng với chuyên môn nghiệp vụ.

Chịu trách nhiệm giám sát việc thực hiện quy trình giải quyết các TTHC, kịp thời xử lý các trường hợp có dấu hiệu vi phạm quy trình, các hành vi nhũng nhiễu, gây phiền hà cho phụ huynh và học sinh.

2. Tổ văn phòng

2.1. Bộ phận văn thư - học vụ

Thực hiện công tác rà soát các văn bản hành chính có liên quan đến lĩnh vực giáo dục; tổ chức tuyên truyền, quán triệt các văn bản hình chính tại đơn vị.

Thường xuyên tham mưu cho Hiệu trưởng các văn bản mới về thực hiện chương trình CCHC, tạo điều kiện thuận lợi cho phụ huynh và học sinh đến liên hệ công tác.

Chủ động tham mưu với cấp trên đơn giản hóa quy trình, hồ sơ TTHC đảm bảo việc thực hiện theo đúng quy định.

Thực hiện giải quyết các TTHC liên quan: Văn bằng, chứng chỉ; hồ sơ, học bạ; tuyển sinh 10; chuyển trường, nhập học.

Thực hiện nhiệm vụ giải quyết TTHC theo nhiệm vụ được phân công, đảm bảo không có các hành vi nhũng nhiễu, gây phiền hà trong quá trình giải quyết các TTHC cho phụ huynh và học sinh.

2.2. Bộ phận Công nghệ thông tin

Thực hiện công tác rà soát các văn bản hình chính có liên quan đến lĩnh vực giáo dục; tổ chức tuyên truyền, quán triệt các văn bản hình chính tại đơn vị.

Thường xuyên tham mưu cho Hiệu trưởng các văn bản mới về thực hiện chương trình CCHC, tạo điều kiện thuận lợi cho phụ huynh và học sinh đến liên hệ công tác.

Thường xuyên cập nhật các văn bản hướng dẫn trên cổng thông tin điện tử của trường tại địa chỉ <https://thptbinhkhanh.hcm.edu.vn>.

Cập nhật thông tin đầy đủ và chính xác trên cơ sở dữ liệu dùng chung của toàn ngành tại địa chỉ <https://csdl.moet.gov.vn/>, hoàn thành báo cáo trực tuyến theo đúng thời gian quy định.

Thực hiện công tác chuyển trường trực tuyến cho sinh trên trang <http://chuyentruong.hcm.edu.vn/>.

Thực hiện giải quyết các TTHC liên quan đến hồ sơ miễn - giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập cho học sinh, đảm bảo không có các hành vi nhũng nhiễu, gây phiền hà trong quá trình giải quyết các TTHC cho phụ huynh và học sinh.

2.3. Bộ phận kế toán

Thực hiện công tác rà soát các văn bản hành chính có liên quan đến lĩnh vực tài chính; tổ chức tuyên truyền, quán triệt các văn bản TTHC tại đơn vị.

Thực hiện công tác cải cách tài chính công.

Thực hiện giải quyết các TTHC có liên quan đến lĩnh vực phụ trách, đảm bảo không có các hành vi nhũng nhiễu, gây phiền hà trong quá trình giải quyết các TTHC cho phụ huynh và học sinh.

2.4. Bộ phận thư viện - thiết bị

Thực hiện nhiệm vụ giải quyết TTHC theo nhiệm vụ được phân công.

Đảm bảo không có các hành vi nhũng nhiễu, gây phiền hà trong quá trình giải quyết các TTHC cho phụ huynh và học sinh.

2.5. Bộ phận y tế

Thực hiện nhiệm vụ giải quyết TTHC theo nhiệm vụ được phân công.

Đảm bảo không có các hành vi nhũng nhiễu, gây phiền hà trong quá trình giải quyết các TTHC cho phụ huynh và học sinh.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác CCHC năm 2024 của trường THPT Bình Khánh, đề nghị các cá nhân, tổ chức đoàn thể và các bộ phận trong nhà trường thực hiện nghiêm túc.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Văn phòng Sở (để báo cáo);
- Ban lãnh đạo trường;
- Tổ chuyên môn, Tổ văn phòng;
- Các tổ chức đoàn thể;
- Lưu: VT, VP (Thủy).

Ngô Tấn Hưng