

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 31 tháng 01 năm 2023

Số: ~~97~~ / KH-THPT.DST

KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2023

Thực hiện Kế hoạch số 178/KH-SGDĐT ngày 13/01/2023 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 THPT Đào Sơn Tây xây dựng kế hoạch thực hiện cải cách hành chính (CCHC) năm 2023, như sau:

I. MỤC TIÊU

1. 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.

2. Triển khai, thực hiện có hiệu quả công tác CCHC năm 2023 gắn với Chủ đề năm của Thành phố: “Nâng cao hiệu quả hoạt động công vụ, đẩy mạnh cải cách hành chính và cải thiện môi trường đầu tư, thúc đẩy phát triển kinh tế, đảm bảo an sinh xã hội” và phù hợp với Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm 2023 của nhà trường.

II. CHỈ TIÊU

1. Phân đầu Chỉ số CCHC của Trường THPT Đào Sơn Tây (PAR Index) năm 2023 cao hơn so với năm 2022.

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

2.1. Phân 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.

2.2. 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.

2.3. Không có hồ sơ TTHC giải quyết trễ hạn.

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

3.1. Mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với chất lượng hoạt động và cung cấp dịch vụ công tại trường 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 Trường THPT Đào Sơn Tây được tiếp nhận, xử lý, trả lời và công khai kết quả.

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 điện tử

7.1. 100% các văn bản, tài liệu chính thức trao đổi giữa các tổ, ban và bộ phận hành chính 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 thực hiện tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC áp dụng chữ ký số trong giải quyết hồ sơ TTHC.

7.3. 100% cán bộ, viên 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.

8. Phần đầu hoàn thành mục tiêu đến năm 2025, xây dựng được 80% dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM:

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

1.1. Kien toan Ban Chi dao cai cach hanh chinh theo quy dinh moi. Ban hanh ke hoach CCHC kip thoi; thuc hien day du cac bao cao CCHC theo quy dinh.

1.2. Tiep tuc trien khai dong bo, hieu qua cac noi dung Chương trình tong the cai cach hanh chinh giai doan 2021 - 2025, 2021 - 2030 va Chương trình cai cach hanh chinh, nang cao chi so cai cach hanh chinh. Ra soat va to chuc thuc hien cac giai phap cai thien, khac phuc han che, thieu sot trong cong tac danh gia, xac dinh Chi so CCHC (PAR Index) nam 2022, phan dau thuc hien tot Chi so CCHC nam 2023.

1.3. Tang cuong cong tac tuyen tuyen, tap huân cho nhan vien Văn phòng, cac to truong chuyen mon va lanh dao cac doan the, CB, GV, NV de hieu dung, hieu du CCHC, nang cao nhan thuc cua doi ngu ve cong tac CCHC trong toan truong. Khuyen khich can bo, cong chuc, vien chuc dua ra de xuat, sang kien, chu dong phat hien nhung mo hinh, giai phap sang tao trong cai cach hanh chinh de nhan rong trong nha truong.

1.4. Day manh cong tac giam sat, kiem tra qua trinh thuc hien cong tac cai cach hanh chinh, tang cuong kiem tra noi bo cong tac CCHC doi voi Văn phòng nha truong, cac to chuyen mon, cac bo phan chuc nang va CB, GV, NV; dua noi dung kiem tra CCHC vao ke hoach kiem tra noi bo nha truong. Day manh cong tac giam sat, kiem tra qua trinh thuc hien cong tac cai cach hanh chinh, nhâm kip thoi phat hien, xur ly nghiêm cac hanh vi nhung nhieu, gay kho khan cua can bo, vien chuc trong thi hanh cong vu.

1.5. Tang cuong cong tac thong tin, tuyen tuyen, kiem tra cai cach hanh chinh trong linh vuc giao duc va dao tao. Cu can bo lam cong tac cai cach hanh chinh tham gia day du cac lop boi duong, nang cao trinh do, nang luc do uy ban nhan dan Thành phố hoac cac so - ngành liên quan to chuc.

1.6. Trien khai hieu qua cong tac khảo sat su hoi long cua nguoi dan, to chuc,

phần đầu đạt mục tiêu số lượt tham gia đánh giá đạt ít nhất 90% số hồ sơ được tiếp nhận, trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, hoặc qua dịch vụ công trực tuyến.

1.7. Tuyên truyền, truyền thông về công tác CCHC:

- Xây dựng Kế hoạch tổ chức Tháng hành động “Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ TTHC trong ngày” để thực hiện hiệu quả Chủ đề năm 2023 của Thành phố.
- Giới thiệu các mô hình, giải pháp, sản phẩm tuyên truyền hay trong thực hiện CCHC tại cơ quan và trong toàn ngành trên Cổng Thông tin điện tử của Trường (thptdaosontay.hcm.edu.vn) liên kết Cổng Thông tin điện tử của Sở (hcm.edu.vn). Triển khai và tham gia Hội thi tìm hiểu về CCHC do Thành phố tổ chức cho đội ngũ viên chức tham gia.

Tất cả các văn bản quy phạm có liên quan, các quy trình, biểu mẫu TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của nhà trường phải được thông tin công khai, đầy đủ và rộng rãi trên Cổng Thông tin điện tử của Trường <https://thptdaosontay.hcm.edu.vn/cai-cach-hanh-chinh/vb/88565>. Tuyên truyền, phổ biến nội dung liên quan đến CCHC trên trang web <http://hcm.edu.vn/pho-bien-tuyen-truyen-vb-tthc-vb41784.aspx>.

- Thường xuyên đăng tải bản tin CCHC của Trung ương; thông tin, tình hình CCHC trên Cổng Thông tin điện tử của Trường (thptdaosontay.hcm.edu.vn) liên kết trang web <https://hcm.edu.vn/ban-tin-cai-cach-hanh-chinh-c41848.aspx>.

- 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.

2. Cải cách thể chế

2.1. 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.

2.2. Tiếp tục thực hiện công tác cải cách thể chế gắn liền với cải cách TTHC, đơn giản hóa tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về TTHC.

2.3. 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 nhà trường.

2.4. Tổ chức thực hiện có hiệu quả công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật. Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến chủ trương chính sách của Đảng, pháp luật nhà nước, quy định của ngành, nội quy của cơ quan đơn vị cho CB, GV, NV, học sinh và cha mẹ học sinh.

2.5. 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.

2.6. Xây dựng đầy đủ các kế hoạch, văn bản theo yêu cầu của cơ quan cấp trên.

2.7. Sắp xếp, quản lý, lưu trữ văn bản đi, đến khoa học đúng quy định.

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 cơ quan, 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 về đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính và hiện đại hóa phương thức chỉ đạo, điều hành phục vụ người dân, doanh nghiệp và hướng dẫn của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

3.3. Xây dựng và công khai quy trình, thời hiệu giải quyết các thủ tục hành chính; nhóm TTHC ưu tiên triển khai trên môi trường điện tử. Phân công CB, 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.

3.4. Niêm yết công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức. Phân công cán bộ và công khai số điện thoại của cán bộ chịu trách nhiệm tiếp nhận, giải quyết phản ánh, kiến nghị liên quan đến việc giải quyết các thủ tục hành chính của các bộ phận chức năng trong nhà trường.

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 hạn. 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 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. 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 (PAKN) của cá nhân, tổ chức về quy định, thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của nhà trường đảm bảo theo quy định của Nghị định số 20/2008/NĐ-CP của Chính phủ (đã sửa đổi, bổ sung), Quyết định số 31/2021/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về Quy chế quản lý, vận hành, khai thác Cổng Dịch vụ công Quốc gia và 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 trong nhà trường

4.1. 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).

4.2. Xây dựng quy chế làm việc, trong đó phân công nhiệm vụ rõ ràng cho các thành viên trong nhà trường. Thường xuyên rà soát, điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ các tổ chuyên môn, các bộ phận chức năng trong nhà trường. Xây dựng quy chế phối hợp giữa nhà trường với tổ chức Công đoàn, Đoàn Thanh niên theo từng năm học.

Xây dựng quy chế phối hợp, phân công, phân cấp rõ ràng, để nâng cao vai trò, trách nhiệm của từng tổ chức trong nhà trường.

Xây dựng nội quy, quy tắc ứng xử của học sinh.

Xây dựng quy tắc ứng xử của CB, GV, NV, thực hiện 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 theo quy định tại Quyết định số 16/2008/QĐ-BGDĐT ngày 16 tháng 4 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT. Không có cán bộ, giáo viên, nhân viên sử dụng tang trữ, lưu hành văn hoá phẩm độc hại. Không tuyên truyền và thực hiện các hành vi mê tín dị đoan. Không có cán bộ, giáo viên, nhân viên uống rượu, bia trong giờ làm việc. Trang phục CB, GV, NV và học sinh gọn gàng, lịch sự; môi trường sư phạm xanh - sạch - đẹp, thân thiện. Sinh hoạt cơ quan, đơn vị nề nếp, thực hiện tốt nội quy, quy chế làm việc, quy chế dân chủ ở cơ sở, nội bộ đoàn kết.

Quản lý tốt công tác dạy thêm, học thêm, đảm bảo không có cán bộ, giáo viên vi phạm quy định về dạy thêm, học thêm.

4.3. 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, nâng cao chất lượng dịch vụ giáo dục, nâng cao sự hài lòng của người dân.

4.4. Tiếp tục đẩy mạnh 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.

4.5. 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 nhà trường, vị trí việc làm, tinh giản biên chế và chế độ chính sách đối với cán bộ, giáo viên, người lao động năm 2023. 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 và ban hành Đề án vị trí việc làm của nhà trường thuộc phạm vi quản lý theo quy định tại Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01/6/2020 của Chính phủ.

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

5.3. Xây dựng và triển khai kế hoạch tổ chức tham gia các lớp đào tạo bồi dưỡng viên chức bằng nhiều hình thức phù hợp; cử tham gia các lớp bồi dưỡng chuyên môn, kỹ năng, nghiệp vụ. Xây dựng và triển khai kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên đối với cán bộ quản lý, giáo viên năm học 2022- 2023.

5.4. Tiếp tục đổi mới nội dung và phương thức đào tạo, bồi dưỡng kiến thức chuyên môn nghiệp vụ theo yêu cầu vị trí công tác; nghiên cứu các giải pháp khuyến khích viên chức chủ động nâng cao trình độ; đảm bảo 100% viên chức trong nhà trường đáp ứng các tiêu chuẩn về ngạch, chức danh, chức vụ.

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. Thực hiện đánh giá cán bộ, công chức, viên chức; đánh giá chuẩn nghề nghiệp CBQL, giáo viên theo quy định hiện hành, đảm bảo chính xác, khách quan, đúng quy trình, theo các tiêu chí cụ thể, gắn với chất lượng, hiệu quả công việc, trong đó đề cao việc thực hiện tốt công tác CCHC, có tác dụng động viên đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức nỗ lực phấn đấu hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, phát huy ưu điểm, khắc phục tồn tại hạn chế.

Phân công chuyên môn và công tác kiêm nhiệm cho giáo viên, nhân viên hợp lý, đảm bảo công bằng, dân chủ, phục vụ mục tiêu nâng cao chất lượng giáo dục và hoạt động nhà trường. Cán bộ quản lý tham gia giảng dạy đúng quy định.

5.8. Tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính, chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng

cao ý thức trách nhiệm, nâng cao hiệu quả sử dụng thời gian làm việc trong cơ quan với thực hiện "Học tập và làm theo tấm gương đạo đức phong cách Hồ Chí Minh".

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 công vụ góp phần phòng ngừa quan liêu, nham nhữn, lãng phí trong nhà trường.

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 cơ quan, đơn vị.

5.10. 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

6.1. 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.

6.2. Ban hành quy chế chi tiêu nội bộ theo năm. Tổ chức 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.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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.

- 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 lãnh đạo đơn vị với các bộ phận, tiếp xúc, lắng nghe và giải quyết các kiến nghị, khó khăn của các bộ phận.

6.6. Thực hiện ứng dụng thanh toán điện tử trong giải quyết TTHC; ứng dụng thanh toán điện tử trong cung ứng dịch vụ công.

6.7. Chủ động trong công tác sửa chữa, xây dựng trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị. Đầu tư trang bị cơ sở vật chất, thiết bị, phương tiện phục vụ cho các hoạt động của viên chức nhằm giải quyết nhu cầu chính đáng, hợp pháp của người dân khi đến liên hệ công tác, giải quyết TTHC.

Thực hiện chế độ công khai dự toán, quyết toán ngân sách của đơn vị; công khai tài chính doanh nghiệp nhà nước; các dự án đầu tư từ nguồn ngân sách nhà nước, các quỹ tài chính 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 tài chính – ngân sách nhà nước.

6.8. Tăng cường thanh tra, kiểm tra tài chính, kế toán các lĩnh vực hoạt động kinh tế - xã hội 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.

Tăng cường công tác kiểm tra, kiểm soát chi ngân sách nhà nước đảm bảo chi ngân sách đúng tiêu chuẩn, định mức; tiếp tục thực hiện cải cách thủ tục hành chính, tạo điều kiện thuận lợi cho đơn vị sử dụng ngân sách nhưng vẫn đảm bảo kiểm soát chặt chẽ, đúng chế độ quy định; đánh giá việc thực hiện cơ chế tự chủ gắn với mức độ hài lòng của người dân và tổ chức khi sử dụng dịch vụ công.

6.9. Triển khai thực hiện chỉ đạo của Chính phủ về 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. 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-SGDDT ngày 24/5/2022 về ban hành kế hoạch triển khai tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin 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.

7.2. 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.

7.4. Triển khai hiệu quả công tác số hoá hồ sơ, kết quả thủ tục hành chính trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

7.5. 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.

7.6. Thực hiện chế độ báo cáo qua Hệ thống thông tin báo cáo CSDL Ngành theo yêu cầu.

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

7.8. Tăng cường sử dụng hệ thống Hội nghị truyền hình trực tuyến cho các cuộc họp giữa Lãnh đạo nhà trường với các tổ trưởng, các đầu mối thực hiện nhiệm vụ nhằm giảm chi phí, tiết kiệm thời gian đi lại.

7.9. 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 cơ quan liên quan, 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.

7.10. Ứng dụng công nghệ thông tin hiệu quả, toàn diện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của nhà trường. Triển khai nhiều hình thức đa dạng, thiết thực, hỗ trợ người dân, tổ chức sử dụng hiệu quả dịch vụ công trực tuyến.

7.11. Tiếp tục cập nhật, hoàn chỉnh hệ thống thông tin quản lý giáo dục, kết nối liên thông dữ liệu điện tử nhà trường đến Sở Giáo dục và Đào tạo.

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

8.1. Thông tin, tuyên truyền, thực hiện công tác CCHC một cách có hiệu quả, để người dân và CMHS hiểu đúng về kết quả thực hiện công tác CCHC đơn vị.

- Đảm bảo đầy đủ thông tin dữ liệu của người dân, tổ chức khi đến thực hiện TTHC trên giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả ban hành kèm theo mẫu số 01 của Thông tư số 01/2018/TT-VPCP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC.

8.2. Thực hiện Chương trình phối hợp Giám sát tinh thần trách nhiệm, thái độ giao tiếp, ứng xử của CB-CC-VC trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính của tổ chức, cá nhân. Đảm bảo trong quá trình điều tra xã hội học phục vụ đánh giá Chỉ số CCHC, đo lường sự hài lòng của người dân thực hiện một cách khách quan, khoa học, phản ánh đúng kết quả thực hiện CCHC của 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.

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,

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 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 trên cổng thông tin của nhà trường <https://thptdaosontay.hcm.edu.vn/cai-cach-hanh-chinh/vb/88565>.

Thường xuyên đăng tải bản tin cải cách hành chính của Trung ương, cập nhật kịp thời các thông tin, tình hình cải cách hành chính quan trọng trên trang web trường.

Chủ động cung cấp các bản tin về những đổi mới trong công tác tuyển sinh, tuyển dụng của ngành giáo dục và đào tạo Thành phố.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo nhà trường

- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trong việc tổ chức thực hiện kế hoạch CCHC của đơn vị, phân công Phó Hiệu trưởng trực tiếp chỉ đạo công tác cải cách hành chính.
- 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 Sở GD&ĐT và cấp trên về công tác cải cách hành chính trong nhà trường.
- Đánh giá các tổ, các bộ phận chức năng, CB-GV-NV về công tác cải cách hành chính.

2. Các tổ và bộ phận

- 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.

3. BCH Công đoàn và Ban thanh tra nhân dân

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

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023 của trường THPT Đào Sơn Tây, yêu cầu toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- SGDĐT (b/c);
- Ban Giám hiệu, TTCM, TTVP (t/h);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Hoàng Thị Hảo