SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG THCS-THPT DIÊN HỒNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 22/KH-THCS-THPT.DH

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 4 tháng 2 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 Thành phố Hồ Chí Minh về thực hiện công tác cải cách hành chính trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo năm 2023;

Trường THCS – THPT Diên Hồng xây dựng Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm 2023 như sau:

I. MỤC TIÊU

- Nâng cao tinh thần, thái độ, trách nhiệm và đạo đức, ý thức phục vụ nhân dân của đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường; gắn công tác thi đua khen thưởng và đánh giá cán bộ, viên chức hằng năm với thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính (CCHC)

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của nhà trường, ứng dụng phần mềm quản lý điểm, sử dụng thư điện tử trao đổi, xử lý công việc.

- Công khai các hoạt động công vụ, trong đó tập trung công khai thủ tục hành chính (TTHC), quy hoạch, kế hoạch của nhà trường trên trang thông tin điện tử của nhà trường tạo điều kiện tổ chức, công dân giám sát quá trình thực thi nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức góp phần hạn chế tiêu cực, phiền hà trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Tiếp tục rà soát và đơn giản hóa các thủ tục hành chính trong giải quyết hồ sơ, công việc phục vụ tổ chức và công dân.

- 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 phụ huynh hoặc người đến liên hệ công tác.

- Tối thiểu 90% cha mẹ học sinh và học sinh hài lòng về chất lượng dịch vụ hành chính công trong nhà trường.

- 100% các văn bản chính thức trao đổi với Sở Giáo dục và Đào tạo (trừ các văn bản, tài liệu có độ mật) được trao đổi hoàn toàn dưới dạng điện tử.

- Ứng dụng thanh toán điện tử trong cung ứng dịch vụ công.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

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

❖ **Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC**

- Kiện toàn Ban Chỉ đạo CCHC theo quy định mới.

- Theo dõi, tổ chức thực hiện tốt kế hoạch CCHC năm 2023; thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo theo định kỳ, đảm bảo đầy đủ nội dung và gửi đúng thời gian quy định.

- Rà soát và tổ chức thực hiện các giải pháp cải thiện, khắc phục hạn chế, thiếu sót trong công tác đánh giá, phấn đấu thực hiện tốt chỉ số CCHC năm 2023.

- 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.

- Cử lãnh đạo nhà trường, nhân viên làm công tác CCHC tham gia đầy đủ các lớp bồi dưỡng, nâng cao trình độ, năng lực.

- Tham gia trao đổi, học tập kinh nghiệm của trường bạn có điều kiện khác nhau trong thành phố; trao đổi, hợp tác nhằm tìm ra các giải pháp, mô hình mới, cách làm hay để tham mưu, áp dụng vào thực tiễn của trường (nếu có).

- Khuyến khích cán bộ, giáo viên, nhân viên đưa ra đề xuất, sáng kiến, chủ động phát hiện mô hình, giải pháp sáng tạo trong cải cách hành chính để nhân rộng trong ngành giáo dục.

- Phát động phong trào thi đua CCHC trong đơn vị, đảm bảo 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.

❖ Tuyên truyền, truyền thông về công tác CCHC

- Tuyên truyền CCHC một cách thiết thực, phong phú, đa dạng bằng nhiều hình thức, hiệu quả; gắn kết quả công tác CCHC với công tác thi đua, khen thưởng.

- Có sản phẩm, mô hình tuyên truyền hiệu quả về công tác CCHC.

- Triển khai cho đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia Hội thi tìm hiểu về CCHC do Sở Nội vụ tổ chức.

- Trang thông tin điện tử của nhà trường có 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, cập nhật kịp thời các thông tin, tình hình CCHC quan trọng trên trang https://thptdienhong.hcm.edu.vn/cai-cach-hanh-chinh/c/86107.

2. Công tác cải cách thể chế

- Nâng cao hiệu quả công tác xây dựng và ban hành văn bản.

- 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.

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

- 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 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, đúng hạn và 100% các hồ sơ thủ tục hành chính tiếp nhận, giải quyết được theo dõi trạng thái xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

- 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, hủy 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 thủ tục hành chính.

- 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 bảng tin ở phòng giáo viên.

- 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 trước và 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 đường dây nóng và hộp thư phản ánh.

4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính

- Đẩy mạnh rà soát, sắp xếp, kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế của nhà trường.

- Triển khai thực hiện kịp thời, đầy đủ các quy định của pháp luật về sắp xếp tổ chức bộ máy cơ quan.

- Phân công nhiệm vụ, bố trí cán bộ, giáo viên, nhân viên phù hợp với vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp.

- Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát các hoạt động CCHC.

- 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.

- Tiếp tục cải tiến phương thức quản lý, lề lối làm việc, giảm hội họp và c1c giấy tờ hành chánh không cần thiết.

- Nghiêm túc thực hiện quy chế phối hợp giữa Sở Giáo dục và Đào tạo với các sở, ban – ngành, UBND quận –huyện trong công tác tham mưu và triển khai thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước ban hành kèm theo Quyết định số 2536/QĐ-UBND ngày 27 tháng 7 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố.

5. Cải cách chế độ công vụ

- Hoàn thiện và ban hành quyết định vị trí việc làm của cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý theo quy định tại Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2020 của Chính phủ.

- 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, viên chức theo vị trí việc làm đã được phê duyệt.

- Nâng cao chất lượng đánh giá viên chức. Tổ trưởng chuyên môn chịu trách nhiệm kiểm tra việc thực hiện công vụ và chịu trách nhiệm về những vi phạm trong thực thi công vụ của viên chức thuộc phạm vi mình quản lý. Việc đánh giá, phân loại công chức phải căn cứ vào kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Tiếp tục cử cán bộ, viên chức tham gia đào tạo bồi dưỡng theo vị trí việc làm và yêu cầu phát triển của Ngành Giáo dục.

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

- Tiếp tục triển khai có hiệu quả, đề xuất bổ sung, điều chỉnh quy định đánh giá, phân loại hàng quý đối với viên chức nhằm động viên, khuyến khích, phát huy tối đa tiềm năng, khả năng cống hiến của cán bộ - viên chức.

- 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 trong nhà trường. 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, đề xuất bổ sung, điều chỉnh quy định đánh giá, phân loại hàng quý đối với viên chức nhằm động viên, khuyến khích, phát huy tối đa tiềm năng, khả năng cống hiến của cán bộ - viên chức.

6. Cải cách tài chính công

- Ban hành quy chế chi tiêu nội bộ.

- 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.

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

- 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.

- 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.

- Tiếp tục thực hiện cơ chế tài chính theo Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 01 tháng 2 năm 2015 của Chính phủ; Nghị định số 141/2016/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2016 của Chính phủ; Nghị định số 54/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2016 của Chính phủ và các Nghị định khác liên quan đến lĩnh vực phụ trách do Chính phủ ban hành.

- 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

- Triển khai Chương trình chuyển đổi số của Thành phố và Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước, phát triển chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng giai đoạn 2021-2025.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành hoạt động nội bộ của đơn vị. Đẩy mạnh việc sử dụng phòng họp không giấy.

- Đẩy mạnh thanh toán điện tử, thanh toán không dùng tiền mặt, phối hợp với các ngân hàng, tổ chức cung ứng dịch vụ thu học phí bằng phương thức thanh toán không dùng tiền mặt, ưu tiên giải pháp thanh toán trên thiết bị di động, thanh toán qua thiết bị chấp nhận thẻ.

- Tăng cường sử dụng hệ thống Hội nghị truyền hình trực tuyến cho các cuộc họp Hội đồng trường nhằm giảm chi phí, tiết kiệm thời gian đi lại.

- Phát triển các hệ thống thông tin thiết yếu phục vụ ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan, 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.

8. Khảo sát, đánh giá sự hài lòng của học sinh, cha mẹ học sinh

- Đẩy mạnh việc khảo sát, đánh giá sự hài lòng của học sinh, cha mẹ học sinh. Phối hợp thực hiện tốt việc Đo lường sự hài lòng của học sinh, cha mẹ học sinh đối với dịch vụ giáo dục công.

- Thực hiện đánh giá sự hài lòng của học sinh, cha mẹ học sinh theo nhiều hình thức khác nhau như hộp thư góp ý, trên trang thông tin điện tử của nhà trường, ...

- 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.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Sử dụng kinh phí thực hiện Kế hoạch CCHC năm 2023 từ nguồn ngân sách nhà nước.

IV. 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.

- Tăng cường công tác tuyên truyền công tác CCHC.

- Cử cán bộ, viên chức tham gia 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, viên chức trong sạch; không gây phiền hà, khó khăn, sách nhiễu trong việc thực thi nhiệm vụ.

2. Tổ trưởng Tổ văn phòng

- 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.

- Theo dõi, giám sát việc thực hiện giải quyết các TTHC liên quan: Văn bằng, chứng chỉ; hồ sơ miễn – giảm học phí; chi phí hỗ trợ học tập, sách vở...; 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 trang thông tin điện tử của nhà trường. Giải quyết nhanh, gọn TTHC cho các cá nhân, tổ chức khi đến cơ quan liên hệ công việc.

- Xây dựng phương án đo lường sự hài lòng của người dân đối với việc giải quyết TTHC của nhà trường.

3. Phòng Tài vụ.

- Thực hiện công tác CCHC

- Thực hiện giải quyết các TTHC có liên quan đến lĩnh vực phục trách.

4. Thư viện - Thiết bị - Y tế

Thực hiện nhiệm vụ giải quyết thủ tục hành chính theo nhiệm vụ được phân công.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2023 của trường THCS-THPT Diên Hồng, yêu cầu các cá nhân, các bộ phận trong nhà trường nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:
- Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Các Phó Hiệu trưởng;
- Công đoàn, Đoàn – Đội;
- Tổ CM; Tổ VP;
- Lưu VT;

HIỆU TRƯỞNG

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ TRUNG HỌC PHỔ THÔNG DIÊN HỒNG

Ngô Lập Thu