

Số: 20/KH-THPT DVT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 02 năm 2021

## **KẾ HOẠCH**

### **Thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2021**

*Căn cứ Quyết định số 4832/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành Kế hoạch công tác cải cách hành chính trên địa bàn Thành phố năm 2021;*

*Căn cứ Kế hoạch số 206/KH-SGDĐT ngày 22 tháng 01 năm 2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo thực hiện công tác cải cách hành chính trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo năm 2021.*

Trường THPT Dương Văn Thì xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2021 như sau:

#### **I. MỤC TIÊU:**

Phấn đấu 98% hồ sơ giải quyết đúng thời gian quy định.

Tối thiểu 91% phụ huynh, học sinh hài lòng về chất lượng dịch vụ hành chính công.

Đảm bảo 100% người đứng đầu đơn vị phụ trách, chỉ đạo, tổ chức triển khai thực hiện CCHC và chịu trách nhiệm toàn diện về kết quả công tác CCHC.

Đảm bảo 100% cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên giao tiếp với phụ huynh, học sinh, người đến liên hệ công tác,... hòa nhã, lịch sự; đề xuất xử lý nghiêm các hành vi những nhiễu, gây khó khăn cho người dân của cán bộ, công chức, viên chức trong thi hành công vụ (nếu có).

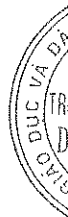
100% các văn bản chính thức trao đổi với sở - ngành, các cơ quan quản lý cấp trên (trừ các văn bản, tài liệu có độ mật) được trao đổi hoàn toàn dưới dạng điện tử kết hợp với chữ ký số.

Phần đầu hoàn thành mục tiêu đến năm 2025, xây dựng được 85% dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4 và từng bước triển khai các thủ tục hành chính sang ISO điện tử.

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.

100% cán bộ, công chức, lãnh đạo quản lý sử dụng thường xuyên hệ thống thư điện tử công vụ trong công việc.

Đảm bảo 100% phản ánh kiến nghị của người dân, phụ huynh, học sinh được xử lý và phản hồi đầy đủ. Công khai kịp thời 100% kết quả giải quyết trên cổng dịch vụ công quốc gia và cổng thông tin 1022 của Thành phố.



Khắc phục những tiêu chí bị trừ điểm trong năm 2020, phấn đấu điểm chỉ số năm 2021 cao hơn so với năm 2020.

## **II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM:**

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

Thường xuyên kiện toàn Ban chỉ đạo cải cách hành chính theo quy định mới.

Khuyến khích cán bộ, công chức, viên chức đưa ra đề xuất, sáng kiến, 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 và đề ra các giải pháp khắc phục.

Triển khai hiệu quả công tác khảo sát sự hài lòng của phụ huynh, khách hàng 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 Bộ phận tiếp nhận hoặc qua dịch vụ công trực tuyến.

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

Cử cán bộ, nhân viên 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.

Xây dựng kế hoạch và triển khai đồng bộ, có hiệu quả các nội dung Chương trình tổng thể cải cách hành chính giai đoạn 2021 – 2025, giai đoạn 2021 – 2030 và chương trình cải cách hành chính, nâng cao chỉ số cải cách hành chính.

### **2. Cải cách thể chế**

Rà soát, nghiên cứu các văn bản quy phạm pháp luật mới nhất thuộc lĩnh vực đào tạo giáo dục.

Tiếp tục thực hiện công tác cải cách thể chế gắn liền với cải cách TTHC, đơn giản hóa TTHC.

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

### **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 thủ tục hành chính; Chỉ 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.

Thực hiện hiệu quả Kế hoạch số 137/KH-SGDĐT ngày 15 tháng 01 năm 2012 về kiểm soát thủ tục hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin và xây dựng chính quyền điện tử trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo năm 2021.

Khuyến khích phụ huynh, học sinh và các tổ chức tham gia thực hiện giải quyết TTHC trực tuyến, đảm bảo các chỉ tiêu đã đề ra. Tăng cường hiệu quả giám sát, kiểm soát quá trình tiếp nhận, giải quyết TTHC; kiểm soát số lượng hồ sơ phải bổ sung nhiều lần; đảm bảo tỷ lệ giải quyết hồ sơ TTHC đúng hạn.

Chỉ đạo xử lý kịp thời, dứt điểm phản ánh, kiến nghị của phụ huynh, 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; chủ động rà soát, kiến nghị đơn giản hóa TTHC hướng tới sự đơn giản, dễ hiểu, đầy đủ thông tin, thuận tiện để phục vụ mọi đối tượng.

Thực hiện nghiêm quy định về xin lỗi trong trường hợp giải quyết hồ sơ trễ hạn; tăng cường kiểm tra, thanh tra công vụ và xử lý nghiêm trường hợp vi phạm quy định.

#### **4. Cải cách tổ chức bộ máy**

Tổ chức thực hiện hiệu quả Luật Giáo dục 2019 (có hiệu lực từ ngày 01/7/2020).

Rà soát quy chế tổ chức và hoạt động của các 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.

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 trong đơn vị.

#### **5. 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; 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. Việc đánh giá, phân loại cán bộ, viên chức phải căn cứ vào kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao. Xây dựng hệ thống tiêu chí 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 hạng chức danh nghề nghiệp, chức vụ.

TRƯỜNG  
S HỌC PH  
JNG VÀ  
S \*

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 những, lãng phí trong đơn vị.

## **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 bình quân tăng thêm cho CB-CC-VC theo Nghị quyết số 54/2017/QH14.

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 trụ sở, mua sắm phương tiện, trang thiết bị đắt tiền; cắt giảm tối đa kinh phí tổ chức hội nghị, hội thảo, chi công tác nước ngoài, cho lễ hội, kỉ 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 16/2015/NĐ-CP của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập và các Nghị định quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập trong từng lĩnh vực cụ thể góp phần tăng tính tự chủ của đơn vị, đảm bảo sử dụng ngân sách chặt chẽ, hiệu quả tạo động lực phát triển đối với hoạt động sự nghiệp.

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

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.

Tăng cường công tác kiểm soát chi ngân sách nhà nước đảm bảo chi ngân sách đúng tiêu chuẩn, định mức, đúng chế độ quy định.

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*).

Nghiên cứu các giải pháp đẩy mạnh xã hội hóa dịch vụ công, hợp tác công – tư, huy động các nguồn lực trong xã hội chi đầu tư phát triển; các giải pháp thanh toán điện tử để

tạo tiện lợi cho người dân và tổ chức khi thực hiện thủ tục hành chính và sử dụng dịch vụ công.

### **7. Hiện đại hóa nền hành chính**

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.

Khuyến khích xây dựng thực hiện các thủ tục hành chính theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 kết hợp ứng dụng công nghệ thông tin (ISO điện tử) vào hoạt động của nhà trường.

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

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

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.... 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.

### **9. Công tác truyền thông hỗ trợ công tác cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính**

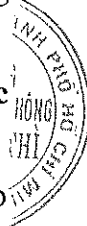
Tuyên truyền, phổ biến nội dung liên quan đến cải cách hành chính trên trang Web <http://hcm.edu.vn/pho-bien-tuyen-truyen-vb-tthc-vb41784.aspx>, cổng thông tin điện tử của nhà trường, kết nối với đường link của Sở Giáo dục và Đào tạo <https://hcm.edu.vn/ban-tin-cai-cach-hanh-chinh-c41848.aspx>. Tất cả 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 dịch vụ công trực tuyến.

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.

## **III. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

Sử dụng kinh phí thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2021 từ nguồn ngân sách nhà nước.

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**



Hiệu trưởng ban hành Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính, Quyết định thành lập Ban chỉ đạo cải cách hành chính theo quy định.

Giao Tổ trưởng Tổ Văn phòng chịu trách nhiệm giám sát mức độ thực hiện công tác cải cách hành chính, báo cáo bằng văn bản cuối mỗi học kỳ về tiến độ và mức độ thực hiện công tác hành chính tại đơn vị. Kịp thời báo cáo Hiệu trưởng các vấn đề xảy ra trong quá trình thực hiện cải cách hành chính.

Giao Kế toán, thủ quỹ xây dựng quy chế thu, chi không dùng tiền mặt, tăng cường sử dụng các dịch vụ công trong thực hiện chế độ tài chính.

Giao Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn, công tác chính trị tư tưởng tổ chức các buổi đối thoại, họp thư góp ý,... để khảo sát mức độ hài lòng của người dân (phụ huynh, học sinh, người đến liên hệ công tác,...), qua đó có báo cáo với Hiệu trưởng điều chỉnh trong công tác chỉ đạo, điều hành.

Tất cả cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên hành chính, nhân viên văn phòng thực hiện nghiêm túc Quy chế văn hóa công sở; thân thiện, đảm bảo sự hài lòng của phụ huynh, học sinh và người đến liên hệ công tác./.

**Nơi nhận:**

- Sở GD&ĐT “để báo cáo”;
- CB,GV,NV trường “để thực hiện”;
- Website trường;
- PH,HS toàn trường;
- Lưu: VT.



**Nguyễn Thị Thanh Trúc**