

Số: 23 /KH-NQ

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 01 năm 2022

KẾ HOẠCH **Thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2022**

Căn cứ Quyết định số 4424/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành Kế hoạch công tác cải cách hành chính trên địa bàn Thành phố năm 2022;

Căn cứ Kế hoạch số 172/KH-SGDĐT ngày 21 tháng 01 năm 2022 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 2022;

Thực hiện văn bản số 190/SGDĐT-VP ngày 21 tháng 01 năm 2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo về đề nghị xây dựng và triển khai kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2022;

Trường THPT Ngô Quyền xây dựng và triển khai kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2022 với nội dung thực hiện cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU:

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

Tối thiểu 91% người dân hài lòng về chất lượng dịch vụ hành chính công.

Đảm bảo chỉ đạo, tổ chức triển khai thực hiện cải cách hành chính và chịu trách nhiệm toàn diện về kết quả công tác cải cách hành chính.

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 người dân (*nếu có*).

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.

Tuyên truyền, thực hiện 100% dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4 và khuyến khích triển khai các thủ tục hành chính sang ISO điện tử.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM:

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

- Kiện toàn Ban Chỉ đạo cải cách hành chính theo quy định mới.
- Khắc phục các thiếu sót, phấn đấu thực hiện tốt Chỉ số CCHC năm 2022.

- Chủ động phát hiện những mô hình, giải pháp sáng tạo trong cải cách hành chính để nhân rộng.
- 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 người dân, 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 người dân 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.
- 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. Cải cách thể chế

- Tổ chức thực hiện có hiệu quả công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật.
- Tiếp tục thực hiện công tác cải cách thể chế gắn liền với cải cách TTHC, đơn giản hóa TTHC, về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về TTHC.
- Rà soát, nghiên cứu các văn bản quy phạm pháp luật mới nhất thuộc lĩnh vực đào tạo giáo dục.

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.
- Chỉ đạo xử lý kịp thời, dứt điểm phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp; 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 theo cơ chế một cửa liên thông.

- 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.
- 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 về xin lỗi, cán bộ, viên chức thiếu ý thức phục vụ người dân, tổ chức khi đến giao dịch, có hành vi nhũng nhiễu, yêu cầu bổ sung hồ sơ nhiều lần không đúng quy định, giải quyết hồ sơ trễ hạn nhiều lần không có lý do chính đáng, đồng thời xử lý trách nhiệm của người đứng đầu bộ phận phụ trách đó.
- 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 người dân.
- 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 trường; Hoàn thiện quy chế làm việc; Kiến 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.
- Tiếp tục thực hiện tinh giản biên chế theo kế hoạch, đề án đã đề ra và theo Nghị định số 143/2020/NĐ-CP ngày 10 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ.
- Xây dựng quy chế phối hợp, phân công, phân cấp rõ ràng, để nâng cao vai trò, trách nhiệm của cán bộ quản lý.

5. Cải cách chế độ công vụ

- 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. Thủ trưởng 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 đáp ứng các tiêu chuẩn về ngạch, chức danh, chức vụ.
- Cử CC-VC tham gia các lớp bồi dưỡng chuyên môn, kỹ năng, nghiệp vụ.
- Đảm bảo cơ cấu công chức, viên chức theo Đề án vị trí việc làm được phê duyệt.
- 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, quy định, hướng dẫn đánh giá, phân loại hàng quý (nếu có) theo hiệu quả công việc đối với CC-VC nhằm động viên, khuyến khích, phát huy tối đa tiềm năng, khả năng cống hiến của CC-VC.

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 từng cấp, từng cơ quan, 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 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 các cơ quan, đơn vị thuộc thành phố.
- Tăng cường công tác 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 các đơn vị sử dụng ngân sách nhưng vẫn đảm bảo kiểm soát chặt chẽ, đúng chế độ quy định.
- Triển khai thực hiện chỉ đạo của Chính phủ về trường học thu học phí không dùng tiền mặt.
- Nghiên cứu các giải pháp đẩy mạnh xã hội hóa dịch vụ công, 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

- Đẩy mạnh việc thanh toán điện tử, thanh toán không dùng tiền mặt trong nhà trường, 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, ưu tiên giải pháp thanh toán trên thiết bị di động, thanh toán qua thiết bị chấp nhận thẻ.
- 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.

- Xây dựng thực hiện các thủ tục hành chính theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001 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

- 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 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....
- 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 cải cách hành chính năm 2022 từ nguồn ngân sách nhà nước.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng trường.

- Tham mưu cho Ban giám hiệu ban hành văn bản hướng dẫn thực hiện chương trình cải cách hành chính, tạo điều kiện cho các tổ chức, cá nhân khi đến liên hệ công tác.
- Chịu trách nhiệm giám sát việc thực hiện quy trình giải quyết các thủ tục hành chính, báo cáo kịp thời cho lãnh đạo nhà trường các trường hợp cán bộ, viên chức có dấu hiệu vi phạm quy trình, cơ chế “ Một cửa – Một cửa liên thông”, các hành vi nhũng nhiễu gây phiền hà cho người dân và tổ chức để xử lý theo quy định.
- Soạn thảo và tham mưu các văn bản quy phạm pháp luật; chuẩn hóa, mẫu hóa, công khai thủ tục hành chính, quy trình thủ tục hành chính liên quan tại phòng giải quyết thủ tục, hồ sơ, giấy tờ và cổng thông tin điện tử của trường. Thường xuyên giám sát các phòng ban giải quyết thủ tục hành chính để nắm bắt tình hình hoạt động, ghi nhận những ý kiến đóng góp để kịp thời báo cáo xin ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo nhà trường.
- Tham mưu với lãnh đạo nhà trường về việc bố trí nhân sự làm việc tại các bộ phận giải quyết thủ tục hành chính.

2. Các tổ chuyên môn.

- Triển khai thực hiện các nội dung cải cách xây dựng nâng cao chất lượng đội ngũ.
- Đảm bảo viên chức không có các hành vi nhũng nhiễu, gây phiền hà trong quá trình tiếp xúc, trao đổi với phụ huynh học sinh.

3. Tổ tin học

- Tham mưu và đề xuất các giải pháp CNTT&TT nhằm nâng cao hiệu quả công tác cải cách hành chính, công tác thông tin, quản lý và điều hành của nhà trường.
- Đảm bảo cổng thông tin điện tử của trường được vận hành ổn định, an toàn thông tin và phát triển ngày càng hiệu quả, đáp ứng nhu cầu thông tin, báo cáo, chỉ đạo, điều hành của trường.

Nơi nhận:

- Sở GD-ĐT;
- Liên tịch, các tổ CM
- Niêm yết;
- Lưu VP.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Hữu Trí