

Số: 29 /KH-THPT HT

Phú Nhuận, ngày 11 tháng 3 năm 2021

**KẾ HOẠCH**  
**Thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2021**

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đại biểu Đảng bộ Thành phố Hồ Chí Minh lần thứ XI, nhiệm kỳ 2020-2025;

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;

Thực hiện Kế hoạch số 206/KH-SGDĐT ngày 22 tháng 1 năm 2021 thực hiện công tác cải cách hành chính trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo năm 2021;

Trường THPT Hàn Thuyên xây dựng kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2021, 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.

Tổ chức triển khai thực hiện CCHC đến toàn thể viên chức, người lao động.

Đảm bảo 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên 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*).

Phấn đấu thực hiện các văn bản chính thức trao đổi với các sở - ngành, UBND Quận/Huyện và các cơ sở giáo dục (trừ các văn bản, tài liệu có độ mật) được trao đổi hoàn toàn dưới dạng điện tử kết hợp với chữ ký số.

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 9001:2015.

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

Thực hiện ứng dụng thanh toán điện tử trong cung ứng dịch vụ công.

**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 của nhà trường theo quy định mới.

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 viên chức làm công tác cải cách hành chính tham gia đầy đủ các lớp bồi dưỡng, nâng cao trình độ, năng lực do Sở GD&ĐT tổ chức.

## **2. Cải cách thể chế**

Triển khai thực hiện Kế hoạch số 115/KH-GDĐT ngày 14 tháng 1 năm 2021 về kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực giáo dục năm 2021.

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

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.

Có các giải pháp khuyến khích người dân và tổ chức tham gia thực hiện giải quyết TTHC trực tuyến mức độ 3, mức độ 4, 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 trên cổng một cửa điện tử đạt trên 90%.

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 liên hệ, 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 kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu.

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 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 đơn vị.

Đổi mới cơ bản mô hình tổ chức và phương thức hoạt động của các cơ sở giáo dục; tăng cường đầu tư và đổi mới cơ chế quản lý để các cơ sở giáo dục công lập phát triển mạnh mẽ, hiệu quả, nâng cao chất lượng dịch vụ giáo dục, nâng cao sự hài lòng của người dân.

#### **5. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, viên chức**

Tuân thủ các quy định về tuyển dụng viên chức, người lao động; đảm bảo 100% cơ cấu viên chức, người lao động 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 viên 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 viên chức, người lao động. Tổ 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 viên chức, người lao động thuộc phạm vi mình quản lý. Việc đánh giá, phân loại viên chức, người lao động phải căn cứ vào kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

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

Khuyến khích viên chức, người lao động 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.

Xây dựng hình ảnh 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 viên chức. Tăng cường kiểm tra góp phần phòng ngừa quan liêu, nham những, lãng phí trong cơ quan đơn vị.

Tăng cường kiểm tra, giám sát việc sử dụng, bố trí viên chức; đảm bảo cơ cấu viên chức, người lao động theo Đề án vị trí việc làm được phê duyệt.

Tiếp tục triển khai có hiệu quả và nghiên cứu đề xuất bổ sung, điều chỉnh Quy định đánh giá, phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc đối với viên chức, người lao động, nhằm động viên, khuyến khích, phát huy tối đa tiềm năng, khả năng cống hiến của viên chức và người lao động.

## **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, đảm bảo kiểm soát chặt chẽ, 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, xây dựng và phát triển chính quyền điện tử**

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.

Tiếp tục thực hiện quy định về chế độ hội họp, ứng dụng công nghệ thông tin trong triển khai thực hiện, Đẩy mạnh việc thực hiện phòng họp không giấy.

Tiếp tục thực hiện việc sử dụng chữ ký số, chứng thực điện tử trong gửi nhận văn bản điện tử, giải quyết thủ tục hành chính.

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**

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.

### **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 công 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.

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**

### **1. Tổ Văn phòng**

Tham mưu cho Hiệu trưởng ban hành văn bản hướng dẫn các bộ phận thực hiện chương trình cải cách hành chính tại đơn vị, tạo mọi điều kiện thuận lợi cho tổ chức, cá nhân khi đến liên hệ công tác.

Giám sát việc thực hiện quy trình giải quyết các thủ tục hành chính, báo cáo kịp thời cho Hiệu trưởng các trường hợp cán bộ, giáo viên, nhân viên có dấu hiệu vi phạm quy trình, các hành vi nhũng nhiễu, gây phiền hà để xử lý nghiêm theo quy định.

Phối hợp bộ phận Học vụ, Tài vụ, Giáo vụ... soạn thảo và tham mưu các văn bản hướng dẫn; chuẩn hóa, mẫu hóa, công khai thủ tục hành chính, quy trình, thủ tục hành chính liên quan tại Phòng tiếp công dân và Cổng Thông tin điện tử của trường, nắm bắt tình hình, ghi nhận những ý kiến đóng góp, kịp thời báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo của Hiệu trưởng.

### **2. Các tổ bộ môn**

Triển khai đến giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn đảm bảo việc giải quyết thủ tục hành chính đúng quy trình, quy định khi tiếp xúc, liên hệ, giải quyết các thủ tục của phụ huynh, học sinh; giám sát, đảm bảo cán bộ, giáo viên tuyệt đối không có các hành vi nhũng nhiễu, gây phiền hà trong quá trình giải quyết các thủ tục hành chính cho người dân.

**HIỆU TRƯỞNG**

A red circular official stamp from the Hanoi Education and Training Center. The text inside the stamp reads: "TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG HÀN THUYỀN" (Hanoi Education and Training Center). The outer ring of the stamp contains the text "SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THÀNH PHỐ HÀ NỘI" (Hanoi Education and Training Center). A handwritten signature in black ink is written over the stamp.

**Võ Ngọc Sơn**