

Số: H.../KH-THPTTV

Quận 1, ngày 25 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 1 năm 2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hồ Chí Minh về kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo năm 2021;

Thực hiện công văn số 271/SGDĐT-VP ngày 27 tháng 1 năm 2021 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 2021;

Trường THPT Trung Vương xây dựng kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2021 như sau:

I. MỤC TIÊU:

- Phân đấu 95% hồ sơ giải quyết đúng thời gian quy định.
- Tối thiểu 90% người dân hài lòng về chất lượng dịch vụ hành chính công.
- Đảm bảo 100% hiệu trưởng 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, 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, các bộ phận trực thuộc (trừ các văn bản, tài liệu có độ mật) được trao đổi hoàn toàn dưới dạng điện tử.
- 100% cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý sử dụng thường xuyên hệ thống thư điện tử công vụ trong công việc.
- Khắc phục những tiêu chí chưa đạt được trong năm 2020, phấn đấu các tiêu chí năm 2021 cao hơn so với năm 2020.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM:

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

- Thành lập và thường xuyên kiện toàn Ban Chỉ đạo cải cách hành chính theo quy định mới. Gồm: CBQL – TTCM
- Tăng cường công tác tuyên truyền, tập huấn cho văn phòng, các tổ trưởng chuyên môn và các đoàn thể, cán bộ, công chức, viên chức để hiểu đúng, hiểu đủ CCHC nhằm nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức, viên chức về CCHC trong toàn trường.
- Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền, kiểm tra cải cách hành chính trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo.



– 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.

– Tổ chức kiểm tra CCHC định kỳ tối thiểu 30% các tổ chuyên môn, các bộ phận chức năng, đặc biệt kiểm tra trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành toàn diện hoạt động cải cách hành chính.

– Thường xuyên thu thập ý kiến phụ huynh kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm các hành vi nhũng nhiễu, gây khó khăn của Giáo viên-nhân viên trong thi hành công vụ.

2. Cải cách thể chế

– Rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

– Đổi mới, nâng cao hiệu, hiệu quả công tác xây dựng văn bản chỉ đạo, điều hành, kế hoạch triển khai thực hiện chỉ đạo cấp trên. Chú trọng ban hành các văn cụ thể hoá cơ chế, chính sách của Đảng và nhà nước nhằm đẩy mạnh CCHC, nâng cao hiệu quả quản lý và chỉ đạo công tác chuyên môn.

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

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

– Sắp xếp, quản lý, lưu trữ văn bản đi, đến khoa học, đúng quy định, quản lý văn bản bằng phần mềm tin học.

– Tham mưu văn bản theo danh mục văn bản quy định chi tiết các văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan nhà nước cấp trên giao.

3. Cải cách thủ tục hành chính

– Xây dựng và công khai quy trình, thời gian, hiệu quả giải quyết các thủ tục hành chính. Phân công cán bộ 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.

– Phân công 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

– Tăng cường hiệu quả giám sát, kiểm soát quá trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; tạo môi trường thuận lợi cho người dân, tổ chức thực hiện thủ tục hành chính; kiểm soát số lượng hồ sơ phải bổ sung nhiều lần; chấm dứt tình trạng người dân phải bổ sung hồ sơ nhiều lần.

– Phấn đấu đạt trên 90% tỷ lệ giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính đúng hạn.

– Có các giải pháp đồng bộ của BGH và các ban ngành trong việc niêm yết, hướng dẫn thực hiện thủ tục hành chính 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

– Triển khai hiệu quả các quy định về chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước tại Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ.

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; 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.

– 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, nâng cao chất lượng và sự hài lòng của người dân.

– Tiếp tục cải tiến phương thức quản lý, lề lối làm việc theo phương châm “Làm việc theo kế hoạch, giải quyết công việc theo quy trình, chỉ đạo điều hành theo quy chế”. Thực hiện khẩu hiệu “Đúng hẹn hơn và thân thiện hơn”, giảm hội họp và các giấy tờ hành chính không cần thiết.

– Thực hiện phương châm 6 biết “Biết chào, biết cười, biết lắng nghe, biết hướng dẫn, biết ơn và biết xin lỗi”.

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 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.

– 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 CB-CC-VC trong các đơn vị, nhằm động viên, khuyến khích, phát huy tối đa tiềm năng, khả năng cống hiến.

– Thực hiện tốt công tác đánh giá cán bộ, công chức, viên chức; nghiên cứu xây dựng hệ thống đánh giá bộ, công chức, viên chức thống nhất khoa học, khách quan nhằm động viên, khuyến khích, phát huy tối đa tiềm năng, khả năng cống hiến. Việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức phải căn cứ vào kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

– 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 gắn với “Học tập và làm theo tư tưởng đạo đức phong cách Hồ Chí Minh”

6. Cải cách tài chính công



- Thực hiện quy định công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân theo thông tư 09/2009/TT-BGDĐT.

- Thực hiện quy chế công khai tài chính theo quy định của Thủ tướng chính phủ bằng một trong các hình thức: niêm yết tại trụ sở cơ quan, phát hành ấn phẩm, thông báo bằng văn bản đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

- Thực hiện đầy đủ các báo cáo về tài chính như: báo cáo thực hiện chế độ tự chủ, báo cáo thực hành tiết kiệm... theo đúng thời gian quy định.

- Thực hiện đúng quy định các khoản thu trong trường.

- Báo cáo, khai thác, sử dụng các thiết bị dạy học có hiệu quả và đúng quy định.

- Triển khai và thực hiện tốt cơ chế tự chủ của đơn vị theo 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 tốt quy định về quy chế chi tiêu nội bộ, các quy định thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Tăng cường công tác kiểm tra nội bộ việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản, việc thu - chi trong nhà trường.

7. Hiện đại hóa nền hành chính

- Thường xuyên ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý hồ sơ, văn bản.

- 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 9001:2015 kết hợp ứng dụng công nghệ thông tin (ISO điện tử) vào hoạt động 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 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 CCHC, cải cách thủ tục hành chính

- Tuyên truyền phổ biến các tài liệu thông tin về CCHC phù hợp với từng mục tiêu, yêu cầu, nội dung đến từng đối tượng.

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. Ban chỉ đạo công tác cải cách hành chính

- Xây dựng kế hoạch, phân công trách nhiệm cho các bộ phận thực hiện CCHC
- Thực hiện báo cáo định kỳ, đột xuất với Sở GD&ĐT về công tác CCHC.
- Đánh giá các tổ, các bộ phận về công tác CCHC

2. Các phòng ban có liên quan đến CCHC

- Thường xuyên tham mưu với ban giám hiệu thực hành CCHC, 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.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính của trường THPT Trưng Vương năm 2021./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT “để b/c”
- CB – CC – VC ;
- PH, HS toàn trường;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



Trương Thị Bích Thủy

SỞ GD&ĐT

