

Số: 750/KH- TrTHCSXS

Xuân Sơn, ngày 03 tháng 10 năm 2024

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính của trường THCS Xuân Sơn năm học 2024 -2025

Căn cứ Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025 của Trường THCS Xuân Sơn;

Căn cứ vào tình hình thực tế của đơn vị và địa phương, Trường THCS Xuân Sơn xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm học 2024-2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU VÀ CHỈ TIÊU

1. Mục đích, yêu cầu

a. Mục đích

- Tiếp tục thực hiện đẩy mạnh công tác CCHC của ngành GD&ĐT góp phần nâng cao chỉ số CCHC của ngành GD&ĐT; thực hiện tinh gọn tổ chức hoạt động cải cách hành chính theo hướng hoạt động chuyên nghiệp có hiệu lực, hiệu quả phục vụ nhân dân, CMHS ngày càng tốt hơn.

- Nâng cao tinh thần và trách nhiệm đội ngũ CBGVNV về phẩm chất năng lực, đạo đức, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao; bảo đảm hoàn thành tốt các nhiệm vụ CCHC theo kế hoạch đề ra của đơn vị.

b. Yêu cầu

- Cải cách hành chính của nhà trường được tiến hành trên cơ sở quan điểm, chủ trương của Đảng; phải xuất phát từ thực tiễn, những vấn đề thực tiễn chứng minh, được đa số đồng thuận, thực hiện có hiệu quả.

- Triển khai thực hiện kịp thời, có hiệu quả các văn bản, chỉ đạo của Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân thị xã, PGD&ĐT về công tác CCHC.

- Tăng cường tính chủ động, sáng tạo, mạnh dạn áp dụng những giải pháp mới để cải cách hành chính trở thành khâu đột phá trong việc nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động quản lý nhà nước về GD&ĐT của đơn vị.

- Công tác CCHC của nhà trường lấy người dân, CMHS làm trung tâm; lấy sự hài lòng của người dân, tổ chức làm thước đo đánh giá chất lượng phục vụ của đơn vị.

- Tăng cường trách nhiệm của lãnh đạo trường đến công tác triển khai, thực hiện nhiệm vụ CCHC. Gắn việc đổi mới tư duy và hành động sáng tạo và ứng dụng khoa học công nghệ vào CCHC của đơn vị góp phần phục vụ cho mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh trong năm 2024.

- Đẩy mạnh hơn nữa trong việc tổ chức hoạt động cải cách hành chính của đơn vị, đặc biệt mạnh dạn ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động cải cách hành chính trong thời gian tới.

2. Chỉ tiêu thực hiện

- Phần đầu duy trì kết quả đạt được trong công tác CCHC tại đơn vị năm học 2023 - 2024, góp phần duy trì và nâng cao vị trí xếp hạng Chỉ số cải cách hành chính của ngành những năm tiếp theo.

- Phần đầu 100% văn bản quy phạm pháp luật của Trung ương, Ủy ban nhân dân tỉnh và của Sở, Phòng GD&ĐT về lĩnh vực giáo dục và đào tạo được cụ thể hóa và triển khai kịp thời; tham gia rà soát, sửa đổi, bổ sung phù hợp với quy định đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội.

- 100% văn bản quy phạm pháp luật của tỉnh về lĩnh vực giáo dục và đào tạo được triển khai và phổ biến kịp thời đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh trong đơn vị thông qua môi trường mạng Internet.

- Tham gia đóng góp ý kiến góp phần hoàn thiện hệ thống thể chế của tỉnh, trọng tâm là thể chế về tổ chức bộ máy và quản lý CBGVNV.

- 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được triển khai thanh toán trực tuyến, trong số đó tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến đạt từ 50 -80 %trở lên.

- Tiếp tục rà soát, đơn giản hóa các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của nhà trường, cập nhật, niêm yết, công bố công khai 100% thủ tục hành chính tại Văn phòng nhà trường, trên website của nhà trường.

- Đảm bảo 100% nguồn kinh phí tự chủ do cơ quan có thẩm quyền cấp.

- 100% văn bản hồ sơ công việc của đơn vị được xử lý trên môi trường mạng (kế hoạch, báo cáo,...).

- Có ít nhất 01 sáng kiến kinh nghiệm về nâng cao chất lượng công tác cải cách hành chính của đơn vị được công nhận cấp tỉnh

- 100% báo cáo định kỳ của đơn vị được thực hiện trên Website của nhà trường.

II. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Cải cách thể chế

- Thực hiện đúng trình tự, thủ tục xây dựng văn bản quy phạm pháp luật; nâng cao chất lượng xây dựng văn bản quy phạm pháp luật: tham mưu soạn thảo và góp ý văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của đơn vị.

- Thực hiện đổi mới, nâng cao chất lượng tham mưu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật theo hướng chặt chẽ, khoa học, hiện đại, chuyên nghiệp.

- Thường xuyên tự kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi quản lý, kịp thời phát hiện và xử lý các quy định chồng chéo, mâu thuẫn, trái pháp luật, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp.

- Tham mưu và đề xuất với Phòng GD&ĐT, UBND thị xã trong việc đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kiến thức về khoa học pháp lý, kỹ năng nghiệp vụ cho đội ngũ giáo viên giáo dục công dân, báo cáo viên, tuyên truyền viên pháp luật, cán bộ làm công tác pháp chế thuộc chức năng quản lý của đơn vị nhằm đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

- Tiếp tục đổi mới, tăng cường kiểm tra, theo dõi việc thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước của đơn vị trong công tác tổ chức thi hành pháp luật; thực hiện hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật của ngành thông qua việc ứng dụng công nghệ thông tin và số hóa.

2. Cải cách thủ tục hành chính

- Tiếp tục thực hiện tốt công tác tham mưu, trình công bố thủ tục hành chính, danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý, đảm bảo thủ tục hành chính mới ban hành phải đơn giản, dễ hiểu, dễ thực hiện và đúng quy định của pháp luật.

- Thường xuyên rà soát, thực hiện đơn giản hóa quy trình giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của đơn vị theo Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ; đồng thời kiến nghị cơ quan thẩm quyền loại bỏ những thủ tục hành chính rườm rà chồng chéo khó thực hiện.

- Cập nhật, công khai kịp thời thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của đơn vị dưới hình thức công khai các văn bản tại Văn phòng nhà trường và website của đơn vị, tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, CMHS tìm hiểu và liên hệ làm việc.

- Triển khai thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả việc giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 24/3/2018, Nghị định số 107/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ.

- Nâng cao hơn nữa chất lượng, hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, CMHS: tập trung thực hiện việc số hoá hồ sơ và kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và công nghệ số để đơn giản hoá quy trình nghiệp vụ; thường xuyên chấn chỉnh phong cách, lề lối làm việc của CBGVNV và xây dựng đội ngũ CBGVNV chuyên nghiệp, trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương, thân thiện và tận tình phục vụ nhân dân.

- Tích cực tuyên truyền trong CBGVNV và CMHS về sử dụng dịch vụ công trực tuyến khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị; tích cực hỗ trợ người dân tiếp cận ứng dụng công nghệ thông tin trong các giao dịch trực tuyến góp phần thực hiện tốt mục tiêu chuyển từ “công dân truyền thống” giao dịch trực tiếp, sang “công dân điện tử”.

- Tiếp tục triển khai có hiệu quả các kênh tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức đối với quy định, thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của đơn vị (thông qua đối thoại, tọa đàm, hộp thư điện tử, số điện thoại đường dây nóng, zalo...).

- Tăng cường đôn đốc, kiểm tra các tổ chức Công đoàn, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Văn phòng, tổ chuyên môn trong việc tham mưu xử lý hồ sơ thủ tục hành chính thẩm quyền giải quyết của nhà trường, kịp thời xử lý những CBGVNV chưa đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ hoặc có hành vi nhũng nhiễu, gây phiền hà cho người dân; tổ chức kiểm điểm trách nhiệm, xử lý kỷ luật người đứng đầu các tổ chức nếu để ra xảy ra sai phạm trong giải quyết thủ tục hành chính.

3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

- Triển khai thực hiện kịp thời những quy định của pháp luật về tổ chức bộ máy hành chính nhà nước thuộc phạm vi, chức năng quản lý của đơn vị; tiếp tục rà soát, sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy trong nhà trường theo sự chỉ đạo, hướng dẫn của UBND thị xã.

- Tiếp tục triển khai rà soát, sắp xếp, kiện toàn các tổ chuyên môn đảm bảo cơ cấu hợp lý, hoạt động hiệu lực, hiệu quả.

- Sắp xếp, bố trí, sử dụng có hiệu quả biên chế CBGVNV và số lượng người làm việc được giao; đề xuất với UBND thị xã bổ sung vị trí việc làm còn thiếu (GV môn Công nghệ, nhân viên y tế...) để đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ.

4. Cải cách chế độ công vụ

- Thực hiện nghiêm túc các quy định về quản lý, sử dụng CBGVNV thuộc phạm vi quản lý; bảo đảm cơ chế cạnh tranh lành mạnh, dân chủ, công khai, minh bạch trong tuyển dụng, bổ nhiệm, đề bạt CBGVNV; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý, tuyển dụng, thăng hạng viên chức.

- Tiếp tục rà soát, sắp xếp lại đội ngũ viên chức thuộc phạm vi, chức năng quản lý theo đúng đề án vị trí việc làm được phê duyệt, bảo đảm đúng người, đúng việc, nâng cao chất lượng, hợp lý về cơ cấu.

- Thường xuyên cử CBGVNV tham gia đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng giao tiếp, ứng xử gắn với việc nâng cao tính chuyên nghiệp, trách nhiệm công vụ, thái độ phục vụ phụ huynh, học sinh; nâng cao chất lượng bồi dưỡng thường xuyên và bồi dưỡng thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông 2018 cho CBGVNV trong đơn vị.

- Tiếp tục đổi mới công tác quản lý, đánh giá, nhận xét CBGVNV theo hướng khách quan, trung thực, phản ánh đúng kết quả thực hiện nhiệm vụ của mỗi cán bộ, viên chức.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong thực thi công vụ và hoạt động của đơn vị; mỗi CBGVNV tự học tập, rèn luyện nâng cao đạo đức công vụ, trình độ chuyên môn để đáp ứng ngày càng tốt hơn yêu cầu nhiệm vụ được giao. Đồng thời, thường xuyên kiểm tra để kịp thời phát hiện và xử lý nghiêm những tổ chức, cá nhân sai phạm, những CBGVNV không làm được việc; bên cạnh đó, có chế độ thỏa đáng cho những người làm được việc và cống hiến cho đơn vị.

5. Cải cách tài chính công

- Thường xuyên thực công tác kiểm tra theo chương trình, kế hoạch và đột xuất nhằm kịp thời phát hiện và xử lý nghiêm các vụ việc có dấu hiệu tham nhũng, lãng phí đảm bảo thực hiện tốt công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong đơn vị.

- Thường xuyên kiểm tra, giám sát tình hình quản lý, sử dụng tài sản công của đơn vị; sử dụng có hiệu quả tài sản công, kinh phí từ ngân sách nhà nước, nhất là công khai, minh bạch, dân chủ về tài chính, thực hành tiết kiệm chống tham nhũng, lãng phí. Sử dụng có hiệu quả nguồn ngân sách được phân bổ theo đúng quy định của pháp luật.

- Thực hiện đúng quy định theo phân cấp tài chính - ngân sách, giao kinh phí phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị.

- Thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch về tài chính công; sử dụng tiết kiệm, có hiệu quả các nguồn lực tài chính, tăng cường quản lý chi tiêu ngân sách tạo sự chủ động và tăng cường trách nhiệm của Hiệu trưởng, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, chống lãng phí.

- Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin vào quản lý tài chính công, sử dụng các phần mềm về quản lý tài sản và quản lý ngân sách.

6. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, chính quyền số

- Triển khai thực hiện Bộ chỉ số đánh giá mức độ chuyển đổi số của cơ sở giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên theo Quyết định số 4725/QĐ-BGDĐT ngày 30/12/2022 của Bộ GD&ĐT và Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước.

- Tiếp tục đầu tư, nâng cấp, hoàn thiện cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin bảo đảm đồng bộ, hiện đại đáp ứng yêu cầu áp dụng công nghệ phát triển Chính quyền điện tử hướng đến Chính quyền số của tỉnh. Sử dụng khai thác có hiệu quả Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành khai thác hết hiệu quả, tính năng gửi, nhận văn bản điện tử.

- Đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong hoạt động chuyên môn của đơn vị, Thực hiện số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ; xử lý hồ sơ công việc trên môi trường mạng; các hoạt động kiểm được thực hiện thông qua môi trường số và hệ thống thông tin của cơ quan quản lý...

- Thực hiện báo cáo dữ liệu định kỳ trên hệ thống báo cáo động của ngành GD&ĐT.

- Đẩy mạnh và thực hiện thanh toán không dùng tiền mặt để kiểm tra, giám sát các khoản thu của đơn vị, từ đó góp phần tăng cường phát triển thương mại điện tử và hiệu quả công tác chống lạm thu trong nhà trường.

- Tăng cường việc sử dụng văn bản điện tử và chữ ký số trong hoạt động của nhà trường, áp dụng chữ ký số nhằm giảm chi phí hành chính. Tiếp tục thực hiện có hiệu quả việc ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và điều hành hoạt động của đơn vị.

7. Công tác chỉ đạo, điều hành

- Triển khai thực hiện kịp thời các văn bản, quy định về cải cách hành chính của tỉnh đến toàn thể CBGVNV; thực hiện tốt chế độ thông tin báo cáo theo quy định; tăng cường công tác chỉ đạo từ Hiệu trưởng đến toàn thể CBGVNV trên tất cả các lĩnh vực về cải cách hành chính. Nêu cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong việc tham mưu, triển khai các nội dung cải cách hành chính thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Phân công, phối hợp thống nhất, thẩm quyền, trách nhiệm cụ thể giữa các tổ chức trong việc triển khai các nội dung cải cách hành chính để đảm bảo Kế hoạch được triển khai đồng bộ, thống nhất theo lộ trình và mục tiêu đề ra. Gắn việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính hàng năm với đánh giá trách nhiệm, năng lực lãnh đạo, quản lý của người hiệu trưởng nhà trường. Thực hiện tốt công tác thi đua khen thưởng trong cải cách hành chính.

- Tích cực tuyên truyền kế hoạch CCHC của ngành GD&ĐT để mỗi CBGVNV trong đơn vị và người dân nhận thức đúng, đồng thuận, chấp hành các chủ trương, chính sách, nội dung cải cách hành chính của Đảng, Nhà nước và của ngành.

- Tăng cường công tác kiểm tra cải cách hành chính đối với các tổ chức chuyên môn và đoàn thể trong đơn vị về công tác tham mưu và triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính của ngành GD&ĐT năm 2024.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động công vụ, tăng cường công khai các thủ tục hành chính, nâng cao mức độ cung ứng dịch vụ hành chính công và thực hiện mô hình một cửa giải quyết thủ tục hành chính cho người dân.

- Thực hiện đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho CBGVNV làm công tác cải cách hành chính của đơn vị.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện Cải cách hành chính năm học 2024-2025 của trường THCS Xuân Sơn. Đề nghị các tổ chức, cá nhân CBGVNV nghiêm túc thực hiện.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (b/c)
- CBGVNV (t/h);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Tuyết Mai