

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính nhà nước trong lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo năm 2024

Căn cứ Kế hoạch số 43/KH-SGDĐT ngày 17/01/2024 về công tác cải cách hành chính nhà nước năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng;

Căn cứ Quyết định số 81/QĐ-UBND ngày 22/01/2024 của UBND quận về việc ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính nhà nước quận Hải An năm 2024;

Căn cứ Kế hoạch số 06/PGDĐT ngày 07/02/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận về việc ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính nhà nước Giáo dục và Đào tạo năm 2024;

Trường TH&THCS Đông Hải 2 xây dựng Kế hoạch Cải cách hành chính (CCHC) nhà nước trong lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Tập trung đẩy mạnh triển khai toàn diện, đồng bộ, có hiệu quả Chương trình tổng thể CCHC giai đoạn 2021-2030 của Chính phủ, các Bộ, ngành trung ương; Kế hoạch số 216/KH-UBND ngày 23/9/2021 của UBND thành phố về thực hiện Chương trình tổng thể CCHC nhà nước tại thành phố Hải Phòng giai đoạn 2021-2025 và Nghị quyết số 03-NQ/TU của Ban Thường vụ Thành ủy về Chuyển đổi số thành phố Hải Phòng đến năm 2025, định hướng đến năm 2030.
2. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động CCHC nhà nước, tiếp tục đẩy mạnh xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số, cải cách thủ tục hành chính (TTTHC), sắp xếp tổ chức bộ máy tinh gọn, hiệu quả và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động (CB, GV, NV, NLĐ) trong nhà trường; phấn đấu hoàn thành việc chuyển đổi số, tạo nền tảng để vận hành chính quyền số, xây dựng các dịch vụ cơ bản hình thành xã hội số, kinh tế số.
3. Tiếp tục duy trì xếp hạng Chỉ số CCHC (Par Index), Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI), Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của các cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS), Chỉ số hiệu quả hành chính công cấp tỉnh (PAPI) trong nhóm các địa phương dẫn đầu, Chỉ số chuyển đổi số cấp tỉnh (DTI).

4. Đáp ứng yêu cầu phục vụ, nâng cao mức độ hài lòng của người dân, tổ chức và doanh nghiệp; kịp thời khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác CCHC.
5. Tạo sự thống nhất trong nhận thức và hành động của CB, GV, NV, NLĐ trong nhà trường về đầy mạnh CCHC; chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ, ý thức trách nhiệm, tinh thần phục vụ trong việc triển khai công tác CCHC năm 2024.
6. Tăng cường kiểm tra tình hình thực hiện công tác CCHC, việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính; kiên quyết xử lý nghiêm minh đối với CB, GV, NV, NLĐ vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính, tham nhũng, tiêu cực và gây phiền hà cho nhân dân.

II. Chỉ tiêu thực hiện

1. Hoàn thành 100% nhiệm vụ được UBND quận, Sở GD&ĐT giao đảm bảo đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả.
2. Thực hiện kiểm tra định kỳ và đột xuất các bộ phận, tổ chức trong nhà trường.
3. 100% hồ sơ TTHC khi tiếp nhận, giải quyết tại trường được theo dõi trạng thái xử lý trên Hệ thống thông tin, đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia để người dân, tổ chức liên quan có thể giám sát, đánh giá trong quá trình thực hiện.
4. Tỷ lệ hồ sơ TTHC tiếp nhận trong năm được giải quyết trước và đúng hạn đạt trên 100%; mức độ hài lòng của người dân và các tổ chức liên quan về giải quyết TTHC đạt 100%.

5. 100% TTHC được chuẩn hóa và cập nhật công khai đầy đủ trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC; được tích hợp, đồng bộ với Cổng Dịch vụ công của thành phố để đảm bảo thuận tiện cho việc khai thác, sử dụng. Thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC đang còn hiệu lực và có giá trị sử dụng thuộc thẩm quyền giải quyết của trường đạt tỷ lệ tối thiểu tương ứng là 80%.

6. Thực hiện quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015; thí điểm ứng dụng quản lý chất lượng theo hệ thống ISO điện tử, áp dụng ISO 18091: 2020 lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

III. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

- 1.1 Chỉ đạo, điều hành tổ chức thực hiện đồng bộ, có hiệu quả các nhiệm vụ trong công tác CCHC; xây dựng kế hoạch thực hiện cụ thể, xác định rõ trách nhiệm, tổ chức thực hiện hiệu quả.
- 1.2. Thường xuyên thực hiện công tác kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các

nhiệm vụ do UBND quận, Sở GD&ĐT. Chú trọng hướng dẫn thực hiện công tác CCHC; đề cao trách nhiệm cá nhân người đứng đầu trong chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

1.3. Phối hợp, cung cấp thông tin cho các cơ quan báo chí, truyền thông về các nội dung CCHC theo Luật tiếp cận thông tin, quy chế phát ngôn của UBND quận; đổi mới, cải tiến nội dung và cách thức thông tin tuyên truyền về CCHC

1.4. Đề xuất khen thưởng những mô hình mới, cách làm sáng tạo, hiệu quả trên các lĩnh vực công tác CCHC được người dân ủng hộ, ghi nhận; hướng dẫn giải quyết dịch vụ công trực tuyến trên Hệ thống Dịch vụ công trực tuyến, Cổng Dịch vụ công quốc gia.

1.5. Tiếp tục phối hợp chặt chẽ với các đoàn thể chính trị - xã hội các cấp; tạo điều kiện thuận lợi để người dân, tổ chức tham gia, giám sát thực hiện công tác CCHC.

2. Cải cách thể chế

Đẩy mạnh rà soát và kịp thời phát hiện những văn bản chưa đúng quy định, mâu thuẫn, chồng chéo; sửa đổi, bổ sung, kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung và thay thế, đặc biệt là các văn bản ở các lĩnh vực có liên quan đến thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước thuộc lĩnh vực giáo dục.

3. Cải cách thủ tục hành chính

3.1. Tiếp tục hoàn thiện việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC thuộc phạm vi quản lý; tiếp cường việc tiếp nhận và giải quyết TTHC trên môi trường điện tử. Tác phong, lễ lối và thái độ làm việc của từng CB, GV, NV; xây dựng hình ảnh đội ngũ chuyên nghiệp, trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương, thân thiện và tận tụy phục vụ nhân dân.

3.2. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và công nghệ số để chuẩn hóa, đơn giản hóa quy trình nghiệp vụ; tích hợp các mẫu đơn, tờ khai và các giấy tờ có nội dung thông tin trùng lặp; cung cấp các tiện ích thông minh hỗ trợ người dân khi giải quyết hồ sơ TTHC.

3.3. Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện cải cách TTHC tại nhà trường. Nâng cao trách nhiệm phối hợp giữa các cơ quan có thẩm quyền, trách nhiệm của người đứng đầu trong giải quyết TTHC cho tổ chức và cá nhân. Tổ chức thực hiện kịp thời và có hiệu quả khi lãnh đạo đơn vị tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân.

4. Cải cách chế độ công vụ

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, viên chức có số lượng, cơ cấu hợp lý, đủ trình độ năng lực thi hành công vụ trong cơ quan

- Đề cao trách nhiệm và đạo đức công vụ, siết chặt kỷ luật, kỷ cương trong chỉ đạo, điều hành và thực thi công vụ của cán bộ, viên chức. Tăng cường kiểm tra về công vụ, về trách nhiệm người đứng đầu.

- Thu hút nguồn nhân lực chất lượng cao, nhất là đội ngũ giáo viên giỏi.

- Đổi mới nội dung, phương pháp đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực, kỹ năng và phẩm chất cho đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động gắn với vị trí việc làm theo quy định.

- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc quy trình đánh giá, phân loại cán bộ, giáo viên, nhân viên theo hướng dân chủ, công khai, minh bạch, lượng hóa các tiêu chí đánh giá dựa trên kết quả thực hiện nhiệm vụ và gắn với vị trí việc làm, thông qua công việc, sản phẩm cụ thể, lấy hiệu quả thực hiện nhiệm vụ làm thước đo chính để đánh giá, sử dụng cán bộ, giáo viên, nhân viên và gắn với công tác khen thưởng, kỷ luật.

5. Cải cách Tài chính công

- Triển khai thực hiện mua sắm tài sản nhà nước theo phương thức tập trung, cải cách thủ tục hành chính trong đấu thầu mua sắm tài sản, hàng hóa của cơ quan hành chính trong nhà trường.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong toàn bộ quy trình quản lý tài chính công đảm bảo cung cấp thông tin tài chính ngân sách đầy đủ và toàn diện.

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính theo các Nghị định và văn bản hướng dẫn thực hiện.

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

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và ứng dụng các tiến bộ khoa học, công nghệ thúc đẩy xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số, góp phần đổi mới phương thức làm việc, nâng cao năng suất, hiệu quả hoạt động.

- Phát triển, tích hợp các ứng dụng thanh toán điện tử, đa dạng hóa các phương thức thanh toán không dùng tiền mặt để phổ cập, tăng khả năng tiếp cận dịch vụ thanh toán điện tử một cách rộng rãi tới tất cả phụ huynh học sinh.

- Tiếp tục triển khai có hiệu quả ứng dụng các phần mềm quản lý trực tuyến, hệ thống văn phòng điện tử HP-e Office, sử dụng chữ ký số, các phần mềm phục

vụ quản lý, chỉ đạo, điều hành, cải cách hành chính từ CB, GV đến nhân viên.

- Nâng cao hiệu quả quản lý, khai thác hoạt động hệ thống công thông tin điện tử trong quản lý, điều hành các hoạt động giáo dục của nhà trường, công khai kết quả hoạt động giáo dục tới phụ huynh học sinh và người dân.
- Tập trung thực hiện và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001: 2015; áp dụng thí điểm tiêu chuẩn TCVN ISO 18091:2020.

IV. KINH PHÍ

Việc lập dự toán, sử dụng, quyết toán, nội dung và định mức chi kinh phí bảo đảm công tác CCHC thực hiện theo quy định hiện hành.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Căn cứ nhiệm vụ được phân công, các bộ phận tham mưu đề xuất những giải pháp cụ thể để hoàn thành các nội dung theo đúng kế hoạch và thời gian qui định. Định kỳ hàng tháng, báo cáo Hiệu trưởng việc thực hiện các nhiệm vụ được giao trong Kế hoạch này và báo cáo đột xuất khi Hiệu trưởng yêu cầu.
- Tổ chức quán triệt và triển khai thực hiện có hiệu quả sau khi ban hành; xác định công tác cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm trong chỉ đạo, điều hành; là một trong những tiêu chí quan trọng để đánh giá thi đua khen thưởng đối với tập thể, cá nhân theo quy định.
- Định kỳ báo cáo về Hiệu trưởng để tổng hợp báo cáo phòng GD&ĐT (hàng quý: ngày 25 tháng cuối của quý; 6 tháng, năm: ngày 24/6 và 23/12)
- + Báo cáo đột xuất khi có yêu cầu của cấp trên.

Nhận được kế hoạch này, yêu cầu các tổ chức cá nhân nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- PGDDT;
- Công thông tin nhà trường;
- Lưu VT.

**TM. NHÀ TRƯỞNG
HIỆU TRƯỞNG**



Nguyễn Phú Thuận



Nhiệm vụ cụ thể triển khai, thực hiện cải cách hành chính nhà nước
của trường TH&THCS Đông Hải 2 năm 2024

(Kèm theo Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 của trường TH&THCS Đông Hải 2)

STT	Nội dung công việc	Người thực hiện	Sản phẩm	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1	Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, tuyên truyền và kiểm tra, giám sát việc thực hiện CCHC				
1.1	Xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2024	Đ/c Hằng	Kế hoạch cải cách hành chính	Tháng 2 năm 2024	
1.2	Triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2024.	Tổ VP	Kế hoạch triển khai, việc thực hiện các nhiệm vụ công tác cải cách hành chính	Quý I năm 2024	
1.3	Kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính, ứng dụng CNTT	Tổ VP, Tổ CNTT	Kế hoạch kiểm tra và kết quả kiểm tra công tác cải cách hành chính, CNTT năm 2024	Quý I năm 2024	
2	Cải cách thể chế				
2.1	Rà soát, bổ sung, sửa đổi các văn bản mâu thuẫn, chồng chéo, không phù hợp với thực tiễn và pháp luật.	Các bộ phận (BGH, KT, Văn thư, TPT) Tự rà soát.	Các văn bản của phòng GD&ĐT, văn bản của trường ban hành.	Thực hiện cả năm 2024	
2.2	Thực hiện rà soát TTHC	Các bộ phận (BGH, KT, Văn thư, TPT) Tự rà soát.	Kế hoạch kiểm soát TTHC	Thực hiện cả năm 2024	
2.3	Thực hiện nghiêm túc quy trình ban hành văn bản, đảm bảo chất lượng, tính khả thi của văn bản, nâng cao trách nhiệm thẩm định văn bản trước khi ban hành.	Hiệu trưởng, Linh kế toán, văn thư, Quỳnh TPT	Các văn bản của phòng GD&ĐT, văn bản của các trường ban hành.	Thực hiện cả năm 2024	
3	Cải cách thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế “Một cửa”				
3.1	Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính theo phân cấp.	Hiệu trưởng, Linh kế toán, văn thư,	Các văn bản của phòng GD&ĐT, văn bản của các trường ban hành.	Thực hiện cả năm 2024	
3.2	Thực hiện giải quyết các TTHC tại bộ phận “một cửa” theo quy định	Hiệu trưởng, KT, VT	Các TTHC	Thực hiện cả năm 2024	

STT	Nội dung công việc	Người thực hiện	Sản phẩm	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
4	Về tổ chức bộ máy				
4.1	Thực hiện đánh giá, phân loại Giáo viên, nhân viên theo quy định	Ban thi đua (Đạt)	Văn bản đánh giá, nhận xét	Thực hiện quý 2 năm 2024	
4.2	Rà soát, bổ sung các quy định tổ chức bộ máy	Hiệu trưởng	Văn bản của hiệu trưởng	Thực hiện cả năm 2024	
5	Cải cách chế độ công vụ				
5.1	Đăng ký nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng cho CB, CCVC năm 2024; tổ chức thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CB, CCVC năm 2024, cử CB, CCVC tham gia đầy đủ các khóa đào tạo, bồi dưỡng của quận và thành phố.	Đ/c Nụ, Các tổ trưởng	Các văn bản của phòng Nội vụ, phòng GD&ĐT và nhà trường	Thực hiện cả năm 2024	
5.2	Thực hiện các chế độ, chính sách đối với CB, CCVC theo quy định.	Đ/c Linh kế toán, Đạt CTCD	Các văn bản của Phòng Nội vụ, phòng GD&ĐT và nhà trường	Thực hiện cả năm 2024	
5.3	Thực hiện nghiêm túc các quy định về văn hóa công sở, đề cao kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao ý thức trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức. Ký cam kết không gây phiền hà sách nhiễu, tiêu cực của cán bộ, công chức trong thực thi công vụ.	100% CB, GV, NV nhà trường (Đạt CTCD)	Các văn bản của phòng GD&ĐT và nhà trường	Thực hiện cả năm 2024	
5.4	Triển khai thực hiện kiểm kê tài sản và đánh giá CB, CCVC năm 2024.	Hiệu trưởng, Linh KT, Đạt CTCD	Các văn bản của phòng GD&ĐT và nhà trường	Thực hiện cả năm 2024	
6	Về cải cách tài chính công				
6.1	Triển khai thực hiện đúng các quy định của pháp luật liên quan đến quản lý biên chế, kinh phí quản lý hành chính và thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính.	Linh kế toán	Các văn bản của phòng GD&ĐT và nhà trường	Thực hiện cả năm 2024	
6.2	Thực hiện có hiệu quả các quy định của Trung ương và Nghị quyết của HĐND thành phố về thực hiện công tác xã hội hóa giáo dục.	CB, GV, NV nhà trường	Các văn bản của phòng GD&ĐT và nhà trường	Thực hiện cả năm 2024	

STT	Nội dung công việc	Người thực hiện	Sản phẩm	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
7	Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số				
7.1	Đẩy mạnh, nâng cao hiệu quả việc thực hiện việc cung cấp thông tin trên cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước.	Đ/c Phương PHT, Tổ CNTT	Các văn bản của phòng GD&ĐT và nhà trường	Thực hiện cả năm 2024	
7.2	Thực hiện hiệu quả việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001: 2015 gắn với cải cách thủ tục hành chính.	Đ/c Phương PHT, Tổ CNTT	Các văn bản của nhà trường	Thực hiện cả năm 2024	
7.3	Triển khai có hiệu quả kế hoạch ứng dụng CNTT trong quản lý, điều hành các hoạt động giáo dục của ngành và các trường trực thuộc.	Đ/c Phương PHT, Tổ CNTT	Kết quả thực hiện các chỉ tiêu trong kế hoạch của nhà trường	Thực hiện cả năm 2024	TP. HẢI P.
7.4	Sử dụng có hiệu quả phần mềm quản lý văn bản HP-e Office hai chiều.	Đ/c Phương PHT, Tổ CNTT	Các văn bản của nhà trường	Thực hiện cả năm 2024	

