

Số: /KH-TH

Hùng Tiến, ngày tháng 4 năm 2024

KẾ HOẠCH**Thực hiện cải cách hành chính năm học 2024**

Thực hiện Kế hoạch 264/KH-PGDĐT ngày 29/3/2024 của Phòng GD&ĐT về Kế hoạch Công tác cải cách hành chính nhà nước năm 2024;

Trường Tiểu học Hùng Tiến xây dựng Kế hoạch triển khai, thực hiện công tác Cải cách hành chính (CCHC) năm 2024 với các nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU, MỘT SỐ CHỈ TIÊU**1. Mục đích**

- Cải thiện nâng cao chất lượng công tác CCHC trong nhà trường năm học 2024-2025.

- Đảm bảo hoạt động của nhà trường đồng bộ, thông suốt và liên tục; đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước, nâng cao chất lượng phục vụ, sự hài lòng của phụ huynh và học sinh.

2. Yêu cầu

- CCHC là nhiệm vụ chủ yếu, thường xuyên, cải cách thủ tục hành chính (TTHC) và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số là trách nhiệm trọng tâm.

- Gắn với chủ đề công tác năm của huyện, phòng Giáo dục và Đào tạo, triển khai đầy đủ các nội dung về công tác cải cách hành chính theo kế hoạch của Phòng Giáo dục và Đào tạo và cụ thể hóa các nội dung CCHC năm học 2024-2025 gắn với các chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao theo Kế hoạch CCHC của phòng Giáo dục và Đào tạo đảm bảo chất lượng, hiệu quả, đúng tiến độ.

- Bố trí đủ kinh phí thực hiện kế hoạch cải cách hành chính năm 2024; trực tiếp, tập trung chỉ đạo thực hiện tốt, hiệu quả các nhiệm vụ được giao. Kết quả thực hiện cải cách hành chính đảm bảo đúng tiến độ, thời gian gắn với các nhiệm vụ của ngành.

3. Một số chỉ tiêu cụ thể

- Mức độ hài lòng của phụ huynh học sinh: 100%

- Thực hiện 50% TTHC lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc thẩm quyền giải quyết của nhà trường cung cấp mức độ 3 và mức độ 4 được tích hợp với Cổng dịch vụ công quốc gia theo chỉ đạo của huyện và phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Phấn đấu thực hiện 100% số hồ sơ TTHC được trả kết quả giải quyết đúng hạn, trước hạn;

- Tiếp tục thực hiện việc gửi, nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ của Kho bạc Nhà nước đạt 100% giao dịch thanh toán.

- Tỷ lệ xử lý văn bản, hồ sơ công việc (trừ hồ sơ mật) trên môi trường mạng đạt 100%.

- 100% cán bộ, công chức, viên chức được bồi dưỡng, nâng cao nhận thức về văn hóa giao tiếp, ứng xử, kỹ năng giải quyết công việc, trong đó có ít nhất 30% số cán bộ, công chức, viên chức được tập huấn, bồi dưỡng về kỹ năng phân tích và xử lý dữ liệu.

100% các kiến nghị, phản ánh của người dân, cha mẹ học sinh và học sinh được tiếp nhận, xem xét và kịp thời xử lý theo quy định.

Thực hiện nghiêm công tác tự rà soát, đánh giá kiểm tra công tác CCHC tại trường.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

- Chỉ đạo, giám sát các tổ chức, đoàn thể, giáo viên, nhân viên trong trường thực hiện tốt việc giải quyết các ý kiến của phụ huynh, học sinh, đồng nghiệp trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

- Chỉ đạo kịp thời, thường xuyên việc GV UDCNTT trong giảng dạy, trong cập nhật phần mềm kết quả giáo dục của học sinh và trong bồi dưỡng nghiệp vụ...

2. Cải cách thể chế

- Tiếp tục rà soát, hệ thống hóa và thực hiện kiểm tra các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực giáo dục và đào tạo để kịp thời tham mưu, đề xuất sửa đổi hoặc bãi bỏ những văn bản không còn phù hợp, chồng chéo với cấp trên.

- Chỉ đạo các cán bộ, giáo viên, nhân viên tự kiểm tra, rà soát các văn bản về nội dung, thể thức theo Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của chính phủ về công tác văn thư; hồ sơ đánh giá kiểm định chất lượng; công tác quản lý các sổ công văn đi, đến.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật tới toàn thể viên chức và người lao động trong nhà trường; triển khai cuộc thi tìm hiểu kiến thức pháp luật nhằm nâng cao tinh thần trách nhiệm của đội ngũ viên chức và người lao động trong thực thi pháp luật.

3. Cải cách thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa liên thông

3.1. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

- Phổ biến, quán triệt các quy định về kiểm soát thủ tục hành chính tới các cán bộ, giáo viên và nhân viên trong nhà trường.

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả các thủ tục hành chính; thực hiện thủ tục hành chính đã được công bố theo đúng nguyên tắc quy định.

- Thực hiện công khai đầy đủ, rõ ràng các thủ tục hành chính theo đúng quy định bằng nhiều hình thức như: Niêm yết công khai tại bảng tin của nhà trường, trên trang thông tin điện tử của nhà trường.

- Thực hiện tốt quy ước văn hóa tại cơ quan, đơn vị, xây dựng phong cách, thái độ, ứng xử của cán bộ giáo viên, nhân viên trong việc giao tiếp với phụ huynh, đồng nghiệp.

- Cập nhật kịp thời các văn bản chỉ đạo của cấp trên, thực hiện đúng theo điều lệ trường tiểu học.

- Tiếp tục đổi mới nội dung và nâng cao chất lượng hội họp, giảm các cuộc họp không cần thiết.

- Luôn lắng nghe ý kiến nguyện vọng của Hội cha mẹ học sinh và phụ huynh, cán bộ giáo viên, nhân viên trong nhà trường.

3.2. Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

Thực hiện đúng trình tự giải quyết công việc liên quan lĩnh vực chăm sóc giáo dục theo hướng đơn giản hóa các thủ tục hành chính.

Yêu cầu không ngừng nâng cao năng lực, trách nhiệm, tinh thần, thái độ phục vụ của đội ngũ CBGVNV trong nhà trường.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

- Nâng cao hiệu lực hiệu quả hoạt động của nhà trường, người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu phải có đầy đủ tiêu chuẩn theo quy định.

- Tăng cường công tác kiểm tra, kiểm tra toàn diện, kiểm tra chuyên, kiểm tra đột xuất, kiểm tra công tác thực hiện nhiệm vụ của các bộ phận trong nhà trường.

- Tiếp tục bổ sung Quy chế làm việc, đảm bảo thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của nhà trường theo đúng quy định

5. Cải cách chế độ công vụ

- Tổ chức và kiểm soát thực hiện hiệu quả nhiệm vụ huyện và phòng Giáo dục và Đào tạo giao.

- Triển khai kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, giáo viên, nhân viên gắn với việc thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao chất lượng cán bộ, giáo viên, nhân viên giai đoạn 2021-2025.

- Thực hiện đánh giá, xếp loại hàng kì, năm đối với đội ngũ công chức, viên chức.

- Thực hiện nghiêm và chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính, tăng cường kiểm tra công vụ, chú trọng kiểm tra đột xuất, tái kiểm tra việc khắc phục tồn tại của đợt kiểm tra trước.

6. Cải cách tài chính công

- Thực hiện tốt chính sách tiền lương, tiền thưởng, tăng thu nhập, nâng bậc lương định kỳ, nâng lương trước kỳ hạn, chế độ phụ cấp đối với cán bộ, công chức, viên chức theo quy định. Thực hiện tốt chế độ công khai tài chính, minh bạch trong mua sắm tài sản đơn vị và tổ chức kiểm tra thường xuyên các nguồn quỹ hàng tháng; bảo đảm chi tiêu hiệu quả, tiết kiệm, tăng thu nhập cho cán bộ, công chức, viên chức theo quy định, gắn với thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, tham nhũng.

- Quản lý chặt chẽ và sử dụng có hiệu quả tài chính, tài sản trong nhà trường theo thẩm quyền.

- Thực hiện xây dựng quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm công tác cải cách hành chính trình cấp có thẩm quyền theo quy định.

- Thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch trong quản lý, sử dụng tài chính công.

7. Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử (Hiện đại hóa nền hành chính)

- Xây dựng Kế hoạch thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của nhà trường giai đoạn 2021-2025 và những năm tiếp theo theo hướng dẫn của phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Triển khai số hóa kết quả giải quyết TTHC đang được quản lý, lưu trữ bằng văn bản giấy. Tăng cường sử dụng, trao đổi văn bản điện tử.

- Gắn kết chặt chẽ giữa ứng dụng Công nghệ thông tin với công tác CCHC; gắn chỉ tiêu triển khai ứng dụng CNTT với tiêu chí đánh giá thi đua của nhà trường.

7. Công tác kiểm tra cải cách hành chính

- Hiệu trưởng thường xuyên tự kiểm tra công tác cải cách hành chính của đơn vị. Kịp thời điều chỉnh những văn bản ban hành không đúng quy định, thẩm quyền, những hành vi hoặc biểu hiện trái quy định, mất dân chủ...

8. Một số nhiệm vụ, công tác trọng tâm khác

- Tổ chức tốt các cuộc thi trong năm học; Tiếp tục triển khai thực hiện Đề án dạy học Ngoại ngữ cho học sinh.

- Thực hiện Chương trình GDPT 2018, việc nghiên cứu lựa chọn sách và thực hiện thay sách giáo khoa đối với các lớp.

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả Đề án ***“Nâng cao chất lượng giáo dục-đào tạo, góp phần phát triển Nguồn nhân lực có chất lượng giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030”*** của huyện Vĩnh Bảo.

- Xây dựng kế hoạch nâng cao năng lực chuyên môn, chất lượng dạy học của đội ngũ giáo viên.

- Tổ chức xét công nhận hoàn thành chương trình tiểu học; tuyển sinh vào lớp 1 đúng quy định.

- Việc chuyển trường của học sinh: Thực hiện theo quy định của BGDĐT.

- Công tác Kiểm định chất lượng giáo dục, xây dựng trường chuẩn quốc gia tiếp tục duy tu.

- Phối hợp nâng cao chất lượng học tập tại Trung tâm học tập cộng đồng.

III. KẾ HOẠCH CỤ THỂ

Thời gian	Nội dung	Bộ phận thực hiện
Tháng 3/2024	Xây dựng KH, Triển khai nhiệm vụ CCHC, phát động thi đua trong thực hiện công tác CCHC năm 2024	Ban chỉ đạo, bộ phận phụ trách CCHC
Tháng 3,4/2023	Tuyên truyền CCHC, triển khai thực hiện KH.	Lãnh đạo nhà trường, các bộ phận
Tháng 4,5/2024	Tiếp tục rà soát, thống kê, đánh giá thực trạng thủ tục hành chính	Lãnh đạo nhà trường, các bộ phận
Tháng 3,4,5/2024	Thực hiện nội dung về cải cách tổ	Lãnh đạo nhà trường,

	chức bộ máy	các bộ phận
Tháng 6; 7, 8/2024	Thực hiện nội dung về xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức	Lãnh đạo nhà trường, các bộ phận
Tháng 9; 10 /2024	Thực hiện nội dung về cải cách tài chính công	Lãnh đạo nhà trường, các bộ phận
Tháng 11; 12 /2024	Thực hiện các nội dung về hiện đại hóa nền hành chính Nhà nước tại nhà trường.	Lãnh đạo nhà trường, các bộ phận

IV. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Tăng cường vai trò lãnh đạo, chỉ đạo của các cấp ủy chi bộ, đề cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu nhà trường đối với công tác cải cách hành chính; gắn công tác cải cách hành chính với thực hiện nhiệm vụ trọng tâm trong năm học. Tăng cường tự kiểm tra, giám sát thực hiện cải cách hành chính, kiểm tra việc giải quyết các thủ tục hành chính tại nhà trường.

2. Nâng cao trách nhiệm phối hợp đồng bộ trong giải quyết TTHC của các cán bộ, giáo viên và nhân viên trong nhà trường với phụ huynh, với các tập thể, cá nhân khác có liên quan. Tập trung xây dựng và hoàn thiện các quy chế hoạt động, quy chế phối hợp theo hướng xác định rõ trách nhiệm phối hợp giữa các đoàn thể trong nhà trường, trách nhiệm của từng cán bộ, giáo viên và nhân viên trong triển khai, thực hiện.

3. Thực hiện tốt công tác tự kiểm tra và kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính tại nhà trường, kịp thời phát hiện, chấn chỉnh sai sót trong quá trình thực hiện.

4. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong các hoạt động của nhà trường, tăng cường công khai các thủ tục hành chính, công khai tài chính tại bảng tài chính công khai của nhà trường.

5. Quan tâm, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, giáo viên và nhân viên về chuyên môn nghiệp vụ nhất là cán bộ phụ trách công tác hành chính; đầu tư cơ sở vật chất đảm bảo phục vụ cho công tác hành chính của nhà trường.

6. Tuyên truyền sâu, rộng về cải cách hành chính, TTHC với các hình thức khác nhau; phát huy vai trò tích cực của các cá nhân, đoàn thể trong việc phát hiện, phản ánh chính xác, kịp thời những mặt tích cực và tiêu cực của các nhà trường, cán bộ, giáo viên, nhân viên trong thực thi công vụ.

a) Tổ chức thực hiện tuyên truyền gắn với mục tiêu, nhiệm vụ của chương trình tổng thể CCHC nhà nước.

b) Tuyên truyền, phổ biến, khuyến khích viên chức tham gia nghiên cứu khoa học, sáng kiến lĩnh vực CCHC. Tăng cường thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, xây dựng chuyên mục về CCHC trên trang Web của nhà trường, nâng cao trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, viên chức trong thực hiện công việc, áp dụng nhiều hình thức tuyên truyền hiệu quả như: Bản tin, trang tin, pano, khẩu hiệu.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Nhà trường xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 và triển khai thực hiện tại đơn vị. Xây dựng kế hoạch tự kiểm tra, thực hiện công tác kiểm tra CCHC lồng ghép trong hoạt động kiểm tra đánh giá thường kỳ.

Báo cáo kết quả về phòng Giáo dục theo đúng quy định.

Trên đây là kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 của trường Tiểu học Hùng Tiến. Yêu cầu các bộ phận, các tổ chức đoàn thể thực hiện nghiêm túc và có hiệu quả./.

Nơi nhận:

- TCM, TVP, CĐ, (t/h);
- Website của trường;
- Lưu: VP.

QUYỀN HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Tri