

Số: 14 /KH-THPĐA

Uông Bí, ngày 30 tháng 01 năm 2023

KẾ HOẠCH **Cải cách hành chính năm 2023**

Căn cứ Kế hoạch số 73/KH-PGD&ĐT ngày 27/01/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố về cải cách hành chính năm 2023;

Trường Tiểu học Phương Đông A xây dựng Kế hoạch Cải cách hành chính (CCHC) năm 2023 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Đẩy mạnh thực hiện Chương trình CCHC tỉnh Quảng Ninh và Kế hoạch CCHC của ngành giáo dục tỉnh Quảng Ninh giai đoạn 2021 – 2030. Triển khai hiệu quả các nhiệm vụ trọng tâm trong công tác CCHC năm 2023 là cải cách TTHC, xây dựng chính quyền số, nâng cao chất lượng dịch vụ công, đẩy mạnh việc triển khai áp dụng các sáng kiến, mô hình, cách mới và các giải pháp có tính đột phá nhằm nâng cao hiệu quả trong thực hiện CCHC và chuyển đổi số.

Tiếp tục đóng góp xây dựng và hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật ngành giáo dục; đổi mới, nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác xây dựng và thực thi các văn bản quy phạm pháp luật, đảm bảo phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình kinh tế - xã hội trên địa bàn thành phố.

Ứng dụng sâu rộng công nghệ thông tin trong quản lý và giảng dạy; thúc đẩy toàn diện việc xử lý hồ sơ, công việc trên môi trường mạng; cung cấp tối đa các dịch vụ tiện ích số, tạo sự thuận tiện nhất cho mọi người dân; nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công cho người dân và tổ chức.

2. Yêu cầu

Xác định rõ công tác CCHC là nhiệm vụ thường xuyên, trọng tâm, trọng điểm của nhà trường; tăng cường trách nhiệm của các cá nhân, đơn vị và người đứng đầu trong việc triển khai nhiệm vụ CCHC. Nâng cao chất lượng, hiệu quả CCHC để phục vụ mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội của thành phố, thực hiện tốt chủ đề công tác năm 2023 là *“Đẩy mạnh thu hút đầu tư; nâng cao chất lượng đời sống Nhân dân; chung tay chinh phục đô thị”*.

Gắn kết chặt chẽ việc triển khai các nhiệm vụ CCHC với công tác thi đua, khen thưởng; tăng cường chỉ đạo các đơn vị trực thuộc trong thực hiện các nhiệm vụ CCHC bảo đảm chất lượng, hiệu quả.

II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2023

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

- Phối hợp triển khai hiệu quả Quyết định số 3322/QĐ-UBND ngày 01/10/2022 của UBND tỉnh về Chương trình CCHC tỉnh Quảng Ninh giai đoạn 2020-2030, Nghị quyết 05-NQ/TU ngày 09/4/2021 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh, Quyết định số 1663/QĐ-UBND ngày 26/5/2021 của UBND tỉnh phê duyệt “Đề án đẩy mạnh CCHC, cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh cấp tỉnh giai đoạn 2021-2025” và Chương trình hành động số 131/CTr-UBND ngày 02/7/2021 của UBND tỉnh về triển khai thực hiện Nghị quyết số 05-NQ/TU ngày 09/4/2021 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về đẩy mạnh CCHC, cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh cấp tỉnh giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030; Kế hoạch CCHC của Sở GDĐT giai đoạn 2021-2030; Quyết định số 198/QĐ-UBND ngày 16/01/2023 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính thành phố Uông Bí năm 2023.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền về CCHC, nâng cao chất lượng hình thức và nội dung tuyên truyền. Tuyên truyền rộng rãi đến người dân (bao gồm: nhà giáo, học sinh, cha mẹ học sinh...) về hiệu quả, tiện ích khi thực hiện giải quyết thủ tục hành chính ở dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 và nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Tăng cường kiểm tra việc thực hiện CCHC, kiểm tra công vụ tại nhà trường gắn với kiểm tra quy chế dân chủ. Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo định kỳ; Nâng cao trách nhiệm người đứng đầu; xử lý kịp thời, nghiêm minh đối với cán bộ, viên chức vi phạm kỷ luật và trách nhiệm trong thực thi công vụ, gây phiền hà cho cá nhân, tổ chức.

2. Cải cách thể chế

- Thực hiện có hiệu quả công tác phối hợp, tham mưu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật lĩnh vực giáo dục và đào tạo; đảm bảo đúng trình tự, thủ tục và tiến độ thời gian quy định. Tập trung rà soát, đề nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ, ban hành mới các văn bản quy phạm pháp luật lĩnh vực giáo dục đảm bảo phù hợp với các quy định và đáp ứng yêu cầu thực tiễn.

- Tiếp tục đẩy mạnh phân cấp quản lý nhà nước theo quy định, đảm bảo điều kiện cần thiết để các cơ sở giáo dục thực hiện tốt nhiệm vụ.

- Phối hợp triển khai thực hiện có hiệu quả Nghị quyết của Chính phủ, của tỉnh, thành phố và ngành giáo dục về nhiệm vụ, giải pháp cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh (*tập trung vào việc hỗ trợ, tạo điều kiện cho việc thành lập và tổ chức các hoạt động ngoài giờ lên lớp trong nhà trường*).

- Tuyên truyền và triển khai đầy đủ các văn bản pháp luật liên quan đến ngành, lĩnh vực; thực hiện tốt hoạt động theo dõi thi hành pháp luật. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác phổ biến giáo dục pháp luật.

- Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến chủ trương chính sách của Đảng, pháp luật nhà nước, quy định của ngành, nội quy của cơ quan đơn vị cho CB, GV, NV và phụ huynh.

- Đổi mới, nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác xây dựng văn bản chỉ đạo,

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

- Sắp xếp, quản lý, lưu trữ văn bản đi, đến khoa học đúng quy định.

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Thường xuyên rà soát, đơn giản tối đa các thủ tục hành chính; số hóa hồ sơ, giấy tờ, liên thông điện tử giữa các cơ quan trong quá trình giải quyết TTHC để tích hợp, cung cấp dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công của tỉnh, của thành phố.

- Thực hiện đầy đủ, kịp thời việc công bố, niêm yết, công khai thủ tục hành chính trên Cổng thông tin điện tử của nhà trường và tại nơi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

- Tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm phục vụ hành chính công và nhà trường. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết thủ tục hành chính, đảm bảo 100% thủ tục hành chính áp dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 4, được tiếp nhận, thẩm định và phê duyệt tại Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố, được trả kết quả đúng và trước hẹn.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; kiểm tra, giám sát trách nhiệm của người đứng đầu trong triển khai thực hiện cải cách TTHC. Xử lý nghiêm trách nhiệm cá nhân có hành vi gây những nhiễu, phiền hà trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Thực hiện tốt việc tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của nhà trường. Duy trì việc tự kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính của đơn vị.

- Xây dựng và công khai quy trình, thời gian giải quyết các thủ tục hành chính. Phân công CB-GV-NV 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. Đảm bảo thời gian, hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính.

- Niêm yết công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức. Phân công cán bộ 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.

- Có giải pháp nâng cao chất lượng hội họp; giảm giấy tờ hành chính không cần thiết; nâng cao kỷ luật, kỷ cương hành chính.

- Thực hiện việc tiếp dân, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính theo quy định; đẩy mạnh công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện thủ tục hành chính tại đơn vị.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

- Tiếp tục rà soát, kiện toàn, sắp xếp lại tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị đảm



bảo đồng bộ, tinh gọn, hiệu quả theo quy định của Trung ương và Chương trình hành động Tỉnh ủy, Thành ủy.

- Triển khai Đề án “Tiếp tục đổi mới, hoàn thiện tổ chức bộ máy hệ thống chính trị tỉnh Quảng Ninh theo hướng tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có đủ phẩm chất, năng lực, uy tín ngang tầm nhiệm vụ giai đoạn 2020-2025, tầm nhìn đến năm 2030”.

- Chỉ đạo triển khai xây dựng Phương án tự chủ của nhà trường trong giai đoạn 2023 – 2025.

- Tiếp tục đổi mới cơ chế hoạt động của nhà trường; nâng cao hiệu quả chỉ đạo, điều hành, thúc đẩy toàn diện việc xử lý hồ sơ, công việc trên môi trường mạng.

- Xây dựng quy chế làm việc, trong đó phân công công tác rõ ràng cho các thành viên trong nhà trường.

- Xây dựng nội quy trong nhà trường.

- Thường xuyên rà soát, điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ nhà trường, các tổ chuyên môn, các bộ phận chức năng trong nhà trường. Xây dựng quy chế phối hợp giữa nhà trường với tổ chức Công đoàn.

- Xây dựng quy tắc ứng xử của CB-GV-NV, thực hiện nếp sống văn hóa, văn minh nơi công sở. Đảm bảo không có cán bộ, giáo viên, nhân viên vi phạm đạo đức nhà giáo theo quy định tại Quyết định số 16/2008/QĐ-BGDĐT ngày 16 tháng 4 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT. Không có cán bộ, giáo viên, nhân viên sử dụng tàng trĩ, lưu hành văn hoá phẩm độc hại. Không tuyên truyền và thực hiện các hành vi mê tín dị đoan. Không có cán bộ, giáo viên, nhân viên uống rượu, bia trong giờ làm việc. Trang phục CB, GV, NV và học sinh gọn gàng, lịch sự; cơ quan xanh, sạch, đẹp. Sinh hoạt cơ quan, đơn vị nề nếp, thực hiện tốt nội quy, quy chế làm việc, quy chế dân chủ ở cơ sở, nội bộ đoàn kết.

5. Cải cách chế độ công vụ

- Phối hợp rà soát, tham mưu sắp xếp thực hiện đúng quy định về sử dụng biên chế hành chính nhà nước và quy định về số người làm việc. Đề nghị PGD tuyển dụng và thi thăng hạng viên chức cho nhà trường đảm bảo đúng quy định.

- Tiếp tục tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; nâng cao đạo đức công vụ, duy trì hoạt động kiểm tra, giám sát trong quá trình thực thi công vụ; đề cao trách nhiệm và đạo đức công vụ theo Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ; Kế hoạch số 2883/KH- UBND ngày 17/7/2019 về triển khai thực hiện Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ về Đề án Văn hóa công vụ; Quyết định số 2941/QĐ-UBND ngày 22/7/2019 về việc ban hành Kế hoạch tổ chức thực hiện Phong trào thi đua “Cán bộ, công chức, viên chức thi đua thực hiện văn hóa công sở trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh giai đoạn 2019-2025.

- Đẩy mạnh liên kết đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, giáo viên, nhân viên; khuyến khích cán bộ, cán bộ, giáo viên, nhân viên học tập và tự học tập để không ngừng nâng cao năng lực, trình độ đáp ứng yêu cầu đổi mới của ngành giáo dục;

- Thực hiện rà soát, bổ sung quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý giáo dục giai đoạn 2020-2025, 2026-2030; điều động, luân chuyển cán bộ, công chức, viên chức gắn với việc đánh giá và xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, bảo đảm bố trí, sử dụng công chức, viên chức thực sự khoa học, dân chủ, đúng quy định.

6. Cải cách tài chính công

- Nâng cao hiệu quả thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí đối với cơ quan và đơn vị sự nghiệp trực thuộc. Tham mưu với Phòng giáo dục thành phố tăng cường phân cấp, tạo quyền chủ động cho đơn vị.

- Lập, xây dựng dự toán và gửi báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước đảm bảo thời gian quy định. Đẩy mạnh thực hiện tiết kiệm, chi thu nhập tăng thêm cho cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường.

- Thực hiện công khai, minh bạch dự toán ngân sách nhà nước; tiếp thực hiện công khai tài chính, các khoản thu, chi, quyết toán kinh phí theo đúng quy định tại Thông tư số 61/2017/TT-BTC của Bộ Tài chính.

- Thường xuyên cập nhật, rà soát các quy định pháp luật hiện hành, kịp thời sửa đổi, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ tại cơ quan.

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

- Tham gia xây dựng và triển khai Đề án chuyển đổi số toàn diện tỉnh Quảng Ninh giai đoạn 2021- 2025, định hướng đến năm 2030.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác cải cách hành chính; tăng tỷ lệ giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh tại Công văn số 8050/UBND-XD6 ngày 24/11/2020 và dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ.

- Triển khai hiệu quả phần mềm quản lý trường học trực tuyến, phần mềm cơ sở dữ liệu giáo dục theo hướng dẫn của Phòng GDĐT.

- Tiếp tục cập nhật, duy trì vận hành Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 trong hoạt động của nhà trường, triển khai áp dụng ISO điện tử. Số hóa toàn bộ hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC, toàn bộ văn bản chỉ đạo điều hành, quản lý, lưu trữ hồ sơ của nhà trường.

- Triển khai dịch vụ công trực tuyến cấp độ 3,4 cho các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết tại cấp trường. Duy trì sử dụng tốt việc triển khai sử dụng chữ ký số, phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc đang triển khai tại Phòng GDĐT; thực hiện việc trao đổi, đăng tải 100% văn bản, tài liệu trên Hệ thống Cổng thông tin điện tử, hệ thống Email: clphuongdonga.ub.quangninh@moet.edu.vn

- 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên thường xuyên ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, giảng dạy.

- Thường xuyên cập nhật thông tin, thực hiện có hiệu quả website nhà trường, hộp thư điện tử...



- Tiếp tục đầu tư phương tiện, trang thiết bị làm việc của cán bộ, công chức, viên chức.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban giám hiệu nhà trường

- Xây dựng kế hoạch thực hiện CCHC ngành Giáo dục năm 2023. Tổ chức tuyên truyền cho CB, GV, NV, phụ huynh hiểu đúng, hiểu đủ về cải cách hành chính. Triển khai phổ biến tại nhà trường và hướng dẫn các tổ chuyên môn, các bộ phận cùng phối hợp thực hiện.

- Lồng ghép nhiệm vụ CCHC trong xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch năm học, kế hoạch công tác tháng, các nội quy, quy chế hoạt động của đơn vị. Xây dựng kế hoạch và phân công trách nhiệm cho CB-GV-NV thực hiện cải cách hành chính trong nhà trường.

- Quán triệt sâu rộng các nhiệm vụ CCHC; xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu và cán bộ, viên chức, lao động trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính. Thực hiện nghiêm nền nếp, kỷ cương, chương trình giáo dục; khai thác và sử dụng hiệu quả ngân sách, tài sản, các phương tiện và trang thiết bị dạy học. Chỉ đạo xây dựng và ban hành các văn bản thực hiện kế hoạch cải cách hành chính.

- Niêm yết và thực hiện đúng quy trình giải quyết các TTHC thuộc thẩm quyền của đơn vị.

- Lưu trữ đầy đủ các loại hồ sơ, sổ sách có liên quan đến công tác CCHC của đơn vị để phục vụ báo cáo và các đợt kiểm tra CCHC định kỳ, đột xuất. Xây dựng kế hoạch và chỉ đạo kiểm tra hoặc trực tiếp kiểm tra công tác cải cách hành chính trong nhà trường.

- Thực hiện báo cáo định kỳ, đột xuất cấp trên về công tác cải cách hành chính trong nhà trường.

- Đánh giá các tổ, các bộ phận chức năng, CB, GV, NV về công tác cải cách hành chính.

2. Tổ chuyên môn, giáo viên và các bộ phận khác

- Thường xuyên tham mưu đề xuất với Ban giám hiệu nhà trường thực hành cải cách hành chính, tham mưu 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, nhất là trong việc thực hiện các TTHC, thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định của Ban giám hiệu đảm bảo có chất lượng, kịp thời.

3. Công đoàn

- Phối hợp nhà trường tập huấn, tuyên truyền và thanh tra, kiểm tra công tác CCHC trong nhà trường theo đúng chức năng nhiệm vụ.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện CCHC năm 2023 của trường Tiểu học Phương Đông A, đề nghị các bộ phận trong nhà trường nghiêm túc triển khai và thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, phát sinh cần sửa đổi, bổ sung cần báo ngay với Ban giám hiệu để xem xét điều chỉnh kịp thời ./.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT Ưông Bí (b/c);
- UBND phường Phương Đông (b/c);
- Công an phường Phương Đông (p/h);
- Nhà trường (chi đạo);
- TCM, TVP, Đoàn TN, Đội (t/h);
- GVCN, HS (t/h);
- Công TTĐT trường
- Lưu.



Hoàng Thị Nhung

