SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO PHÚ YÊN
TRƯỜNG THPT NGUYỄN TRÃI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 29/KH-NT

Tuy Hòa, ngày 05 tháng 02 năm 2022

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030

Thực hiện Công văn số 399/KH-SGDĐT, ngày 30/12/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo về Kế hoạch Cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030 của ngành giáo dục;

Căn cứ vào tình hình thực tế của nhà trường, nay Trường THPT Nguyễn Trãi xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2021-2030 như sau:

I. Quan điểm thực hiện

- Phân định rõ trách nhiệm từng bộ phận trong quá trình triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính của ngành.

- Cải cách hành chính phải xuất phát từ lợi ích của học sinh, phụ huynh học sinh (PHHS), lấy sự hài lòng của PHHS và học sinh làm thước đo chất lượng phục vụ của đơn vị.

- Cải cách hành chính gắn với nâng cao nhận thức, đổi mới tư duy và hành động sáng tạo; đổi mới lề lối làm việc, phương thức quản trị hiện đại trên cơ sở đẩy mạnh ứng dụng công nghệ số, thực hiện chuyển đổi số trong đơn vị.

- Công tác cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, xuyên suốt, lâu dài trong chiến lược và phát triển tỉnh Phú Yên, đòi hỏi mỗi viên chức, nhất là người đứng đầu đơn vị phải cóa quết tâm cao, hành động quyết liệt trong quá trình thực hiện.

II. Mục tiêu tổng quát

Tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chinhscuar ngành Giáo dục trên cơ sở các quan điểm, chủ trương của Đảng, chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và văn bản hướng dẫn của UBND tỉnh nhằm góp phần xây dựng nền hành chính dân chủ, chuyên nghiệp, hiện đại, tịnh gọn, hiệu lực, hiệu quả, có năng lực kiến tạo phát triển, liêm chính, phục vụ nhân dân, thực hienj có hiệu quả công tác quản lý trên địa bàn tỉnh và thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh trong giai đoạn 2021-2030.

III. Nội dung, mục tiêu, nhiệm vụ trọng tâm cải cách hành chính giai đoạn 2021-2030 của đơn vị

Cải cách thủ tục hành chính, nâng cao chất lượng cuung cấp dịch vụ hành chính công; xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số.

1. Cải cách thể chế

1.1. Mục tiêu

Phấn đấu đến năm 2030 thực hiện tốt công tác thể chế tại đơn vị.

2.2. Nhiệm vụ

- Tăng cường đôn đốc các bộ phận văn thư thực hiện đúng các văn bản quy phạm pháp luật của Ngành đảm bảo thời gian và chất lượng văn bản.

- Thường xuyên cập nhật, áp dụng kỹ thuật soạn thảo đúng quy trình. Trong quá trình xây dựng và ban hành văn bản đảm bảo tính minh bạch, nhất quán.

- Tăng cường kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật, các văn bản không còn hiệu lực hoặc không còn phù hợp, kịp thời phát hiện và kiến nghị xử lý.

- Tạo điều kiện cho bộ phận làm công tác cải cách hành chính được đào tạo, bồi dưỡng cập nhật kiến thức làm công tác pháp chế của đơn vị.

- Triển khai có hiệu quả công tác tổ chức thi hành pháp luật và theo dõi đánh giá thi hành pháp luật hàng năm của ngành.

- Đổi mới công tác kiểm tra, theo dõi, đánh giá việc thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước trong công tác tổ chức thi hành pháp luật. Thực hiện hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật thông qua tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và số hóa công tác phổ biến, giáo dục pháp luật.

2. Cải cách thủ tục hành chính

2.1. Mục tiêu

Giao nhiệm vụ, phân cấp, cải cách quyết liệt. tối ưu hóa quy trình giải quyết thủ tục hành chính trên cơ sở ứng dụng mạnh mẽ công nghệ thông tin. Đổi mới và nâng cao hiệu quả thực hiện cơ chế một cửa. Đẩ mạnh thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử để học sinh, phụ huynh học sinh và GV-NV nhà trường có thể thực hiện dịch vụ mọi lúc, mọi nơi.

a) Đến năm 2025

- Đổi mới thực hiện cơ chế một cửa theo hướng nâng cao chất lượng phục vụ, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, giảm thời gian đi lại tạo điều kiện thuận lợi cho người dân liên hệ công việc.

- Công việc giả quyết thủ thủ hành chính giữa các bộ phận được thực hiện bằng phương thức điện tử.

- Cố gắng 90% thủ tục hành chính có yêu cầu nghĩa vụ tài chính, được triển khai thanh toán trực tuyến.

- Mức độ hài lòng của người dân về giải quyết thủ tục hành chính của nhà trường đạt trên 95%.

- Trên 95% thủ tục hành chính nội bộ đơn vị được công bố, công khai rõ ràng và cập nhật kịp thời.

- Giảm thời gian chờ đợi của người dân và học sinh xuống mức tối đa.

b) Đến năm 2030

- 100% thủ tục hành chính, có yêu cầu nghĩa vụ tài chính, được triển khai thanh toán trực tuyến.

- Mức độ hài lòng của người dân và học sinh về giải quyết thủ tục hành chính đạt trên 98%.

2.2. Nhiệm vụ

a) Kịp thời công bố thủ tục nhành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của nhà trường.

b) Rà soát, đánh giá, đề xuất đơn giản hóa thủ tục hành chính

- Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính trong quá trình thực hiện; kiến nghị loại bỏ các thủ tục rườm rà, chồng chéo, gây khó khăn cho người dân; loại bỏ các thành phần hồ sơ không cần thiết, không hợp lý, cắt giảm mạnh các mẫu đơn, các giấy tờ không cần thiết hoặc có nội dung thông tin trùng lặp trên cơ sở ứng dụng các công nghệ số và các cơ sở dữ liệu sẵn có.

- Kịp thời phản ánh, kiến nghị với Sở GD&ĐT về những khó khăn, vướng mắc, bất cập trong thực hiện các quy định liên quan đến hoạt động giáo dục.

- Tăng cường giải quyết gắn với kiểm soát, đánh giá, giám sát việc giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử, đẩy mạnh việc số hóa kết quả giả quyết thủ tuc hành chính.

c) Thường xuyên, kịp thời cập nhật, công khai thủ tục hành chính dưới nhiều hình thức khác nhau, tạo điều kiện thuận lợi cho học sinh, PHHS khai thác hiệu quả dữ liệu kết qảu học tập học sinh và các thủ tục hành chính.

d) Đổi mới phân cấp, ủy quyền trong giải quyết thủ tục hành chính theo quy định, không để tình trạng kéo dài thời gian giải quyết và gây những nhiễu, tiêu cực, phiền hà cho học sinh và PHHS.

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

3.1. Mục tiêu

Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và ứng dụng các tiến bộ khoa học, công nghệ góp phần đổi mới phương thức làm việc, nâng cao năng suất, hiệu quả hoạt động của đơn vị.

3.2. Nhiệm vụ

- Phát triển hạ tầng công nghệ thông tin đáp ứng nhu cầu triển khai chính quyền hướng đến chính quyền số.

- Triển khai ứng dụng công nghệ điện toán đám mây phục vụ kết nối, quản lý các nguồn lực, dữ liệu của đơn vị một cách an toàn, linh hoạt, ổn định và hiệu quả.

- Thực hiện chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ trên môi trường mạng, biểu mẫu, chế độ báo cáo; tăng cường gửi, nhận văn bản, báo cáo điện tử tích hợp chữ ký số giữa các cơ qua đơn vị; thực hiện số hóa hồ sơ, lưu trữ hồ sơ công việc điện tử theo quy định. Đẩy mạnh việc sử dụng chữ ký số, định danh số, chuyển đổi số và niêm phong điện tử trong xử lý văn bản hành chính, cắt giảm giấy tờ, nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước, đơn giản hóa quy trình nghiệp vụ.

- Phối hợp triển khai các ứng dụng thanh toán điện tử, da dạng hóa các phương tức thanh toán không dung tiền mặt đẻ phổ cập, tăng khả năng tiếp cận dịch vụ thanh toán điện tử một cách rộng rãi tới tất cả người dân và học sinh.

IV. Giải pháp thực hiện

1. Tăng cường công tác chỉ đạo, điều hành việc cải cách hành chính trong đơn vị

Tăng cường vai trò, trách nhiệm, năng lực của Văn phòng, bộ phận chủ trì tham mưu công tác cải cách hành chính của nhà trường.

- Lãnh đạo nhà trường, chịu trách nhiệm trực tiếp chỉ đạo thống nhất việc thực hiện Kế hoạch này trong phạm vi quản lý; xác định cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, xuyên suốt của cả nhiệm kỳ công tác; phân công rõ trách nhiệm của các bộ phận, tăng cường kiểm tra, đôn đốc thực hiện Kế hoạch này. Gắn với việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính hàng năm với đánh giá trách nhiệm, năng lực của người phụ trách công tác CCHC, chú trọng công tác thi đua, khen thưởng trong cải cách hành chính.

2. Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền, nâng cao nhận thức cho công chức, viên chức và người dân

- Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến thông tin trên zalo các nhóm của nhà trường, học sinh các lớp, trực tuyến để viên chức, người lao động, học sinh và PHHS nhận thức đúng, đồng thuận các chủ trương, chính sách, nội dung cải cách hành chính của Đảng, Nhà nước.

- Tăng cường lấy ý kiến của viên chức, người lao động và học sinh đối với việc đánh giá tinh thần, thái độ phục vụ của bộ phận văn thư về công tác cải cách hành chính cũng như thực hiện quyền giám sát của Nhân dân đối vowqis thái độ phục vụ của giáo

viên, nhân nhiên nhà trường. Lấy sự hài lòng của học sinh, PHHS đối với việc CCHC là thước đo chất lượng, hiệu quả hoạt động của đơn vị.

3. Bố trí nguồn tài chính và nhân lực cho cải cách hành chính

- Bố trí viên chức có năng lực xây dựng, tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Tạo điều kiện cho bộ phận phụ trách công việc cải cách hành chính được bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ.

- Bố trí nguồn lực tài chính để triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

4. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính gắn với tạo động lực cải cách trong đội ngũ viên chức

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ trong đội ngũ viên chức; khuyến khích viên chức hoàn thành tốt nhiệm vụ.

- Đổi mới phương thức đánh giá viên chức dựa trên kết quả công việc; có chính sách khuyến khích về đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ, năng lực và tạo cơ hội thăng tiến, phát triển cho những cá nhân có trách nhiệm, đổi mới, sáng tạo trong thực hiện cải cách hành chính.

5. Đổi mới phương pháp theo dõi, đánh giá định kỳ kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính; thường xuyên đo lường sự hài lòng của học sinh và PHHS

- Thường xuyên khảo sát sự hài lòng của học sinh và PHHS đối với phục vụ của nhà trường để làm thước dd0 trong CCHC.

6. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, truyền thông, công nghệ số trong hoạt động của nhà trường đẻ nâng cao hiệu quả hoạt động, chất lượng phục vụ của nhà trường.

V. Tổ chức thực hiện

1. Đối với BGH

- Chỉ đạo, xây dựng Kế hoạch và triển khai thực hiện trong đơn vị.

- Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc, nhắc nhở các bộ phận liên quan thực hiện đúng theo Kế hoạch đề ra.

2. Đối với tổ Văn phòng

- Tổ trưởng tổ Văn phòng, thường xuyên kiểm tra, đôn đốc bộ phận văn thư thực hiện những nội dung đã nêu trong Kế hoạch.

- Tham mưu Ban giám hiệu nhà trường để triển khai kế hoạch cũng như những đề xuất để thực hiện tốt công tác CCHC.

- Báo cáo công tác CCHC đúng theo quy định của cấp trên.

Trên đây là Kế hoạch CCHC của trường THPT Nguyễn Trãi giai đoạn 2021-2030./.

Nơi nhận:
- Sở GD&ĐT (b/c);
- BGH;
- Tổ Văn phòng;
- Các Đoàn thể;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG NGUYỄN TRÃI

Lê Xuân Quang