

Số: /KH-THTB2

Tân Hồng, ngày 09 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH
Công tác cải cách hành chính năm 2024
của Trường Tiểu học Thông Bình 2

Thực hiện Kế hoạch số 03/KH-SGDĐT, ngày 04 tháng 01 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đồng Tháp, về công tác cải cách hành chính nhà nước năm 2024 của Ngành Giáo dục và Đào tạo;

Thực hiện Kế hoạch số 02/KH-UBND, ngày 03 tháng 01 năm 2024 của Ủy ban nhân dân huyện Tân Hồng về việc cải cách hành chính năm 2024.

Căn cứ Kế hoạch số 30/KH-PGDĐT, ngày 05 tháng 01 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Tân Hồng về việc cải cách hành chính năm 2024.

Trường Tiểu học Thông Bình 2 xây dựng kế hoạch công tác cải cách hành chính của ngành năm 2024, cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU

- Tổ chức thực hiện nghiêm túc nội dung và nhiệm vụ chương trình CCHC của Sở GDĐT, UBND huyện và Phòng GD-ĐT năm 2024.

- Tiếp tục thực hiện cải tiến phương thức, lề lối làm việc đáp ứng yêu cầu nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác quản lý ngành giáo dục; xây dựng đội ngũ cán bộ, viên chức có phẩm chất và năng lực đáp ứng yêu cầu đổi mới căn bản và toàn diện giáo dục.

- Nâng cao hiệu quả công tác thông tin, tuyên truyền về nội dung CCHC trong lĩnh vực GDĐT; tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành hoạt động chỉ đạo, điều hành trong nhà trường.

II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Công tác thông tin, tuyên truyền

- Tổ chức tuyên truyền, phổ biến công tác CCHC trong nội bộ cơ quan, các tổ khối trường bằng nhiều hình thức thích hợp, nhất là công tác tuyên truyền đối với việc thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình và dịch vụ công trực tuyến một phần, cũng như giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thường xuyên đăng tải, cập nhật nội dung thông tin hoạt động CCHC trên trang thông tin điện tử của cơ quan.

- Tham gia tập huấn, bồi dưỡng kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ về cải cách hành chính.

- Gặp gỡ và đối thoại trực tiếp với người dân và doanh nghiệp thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo theo chỉ đạo của UBND Huyện và PGD huyện.

2. Cải cách thể chế

- Triển khai kịp thời các văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) mới đến cán bộ, viên chức và người lao động trong nhà trường biết thực hiện đúng pháp luật.

- Triển khai thực hiện hiệu quả công tác thi hành pháp luật và theo dõi, đánh giá tình hình thi hành pháp luật tại cơ quan và các tổ, khối trường; thường xuyên rà soát và kịp thời tham mưu, đề xuất cấp có thẩm quyền hủy bỏ hoặc sửa đổi, bổ sung VBQPPL cho phù hợp với thực tiễn và quy định của pháp luật mới ban hành, nhất là đối với các VBQPPL liên quan đến lĩnh vực tổ chức bộ máy, quản lý cán bộ, viên chức (CBCCVC) và các chính sách thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội.

- Đổi mới và nâng cao chất lượng công tác xây dựng và ban hành VBQPPL đúng quy trình; thực hiện nghiêm túc việc đánh giá tác động chính sách và lấy ý kiến của các đối tượng chịu tác động, các đối tượng có liên quan.

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả công tác kiểm tra tình hình thi hành pháp luật.

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả công tác kiểm soát, rà soát thủ tục hành chính (TTHC) theo quy định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, UBND Tỉnh, UBND huyện.

- Thường xuyên rà soát, đánh giá các quy định, TTHC và đẩy mạnh thực hiện đơn giản hóa TTHC thuộc ngành quản lý, nhằm loại bỏ các thủ tục rườm rà, chồng chéo gây khó khăn cho người dân, doanh nghiệp.

- Bảo đảm kiểm soát chặt chẽ việc công bố mới các TTHC thuộc thẩm quyền của cơ quan và công tác thực hiện, giải quyết các quy định TTHC liên quan đến người dân, doanh nghiệp về lĩnh vực giáo dục.

- Nâng cao chất lượng và hiệu quả giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông gắn với ứng dụng công nghệ thông tin; thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả tại nhà qua dịch vụ bưu chính công ích; cung ứng dịch công trực tuyến toàn trình và dịch vụ công trực tuyến một phần đối với các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết.

- Triển khai thực hiện tốt việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính theo nhiều kênh và hình thức thích hợp; tiếp tục thực hiện khảo sát đo lường sự hài lòng của tổ chức, công dân đối với dịch vụ hành chính công và tại Bộ phận Một cửa.

- Triển khai thực hiện việc phân cấp trong giải quyết TTHC đối với các TTHC có thể phân cấp.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

- Tiếp tục củng cố tổ chức bộ máy của cơ quan theo hướng nâng cao hiệu quả thực hiện các chức năng, nhiệm vụ được quy định; tiếp tục thực hiện chức năng quản lý nhà nước về giáo dục theo đúng quy định của Chính phủ, Bộ GDĐT, UBND tỉnh, Sở GDĐT, UBND huyện và PGD.

- Rà soát, đề xuất việc thực hiện phân cấp quản lý trong ngành giáo dục.

5. Cải cách chế độ công vụ

- Xây dựng đội ngũ CBCCVC có phẩm chất đạo đức tốt, có năng lực, tận tụy phục vụ Nhân dân; nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của CBCCVC.

- Xác định cơ cấu CBCCVC; xây dựng vị trí việc làm theo tiêu chuẩn nghiệp vụ của CBCCVC, kể cả cán bộ, viên chức lãnh đạo, quản lý theo hướng dẫn của các Bộ, ngành Trung ương để làm cơ sở xác định biên chế, tuyển dụng và quy hoạch đào tạo, bố trí, sử dụng cán bộ, viên chức.

- Thực hiện đúng quy định về tuyển dụng công chức gắn với ứng dụng công nghệ thông tin, bảo đảm công khai, minh bạch, công bằng, chọn người có đủ tiêu chuẩn, phẩm chất đạo đức, năng lực vào bộ máy nhà nước.

- Rà soát, thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng CBCCVC gắn với yêu cầu vị trí việc làm và tình hình thực tế. Thực hiện bảo đảm, có hiệu quả chế độ, chính sách đào tạo, bồi dưỡng CBCCVC thuộc thẩm quyền.

6. Cải cách tài chính công

- Thực hiện quản lý phân cấp tài chính và ngân sách theo đúng quy định; nâng cao hiệu quả việc giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí hoạt động của nhà trường.

- Tiếp tục thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính. Quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với tất cả CB, GV, CNV trong nhà trường.

- Đẩy mạnh thực hiện xã hội hóa hoạt động sự nghiệp giáo dục.

- Thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch trong quản lý tài chính, tài sản công; tổ chức thực hiện tốt việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi tiêu các nguồn kinh phí theo quy định.

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

- Tăng cường hình thức họp trực tuyến, thực hiện giảm hội họp trực tiếp, giảm văn bản, giấy tờ hành chính.

- Trang Thông tin điện tử của nhà trường cung cấp đầy đủ thông tin theo quy định.

- Hoàn thành việc tích hợp toàn bộ dịch vụ công trực tuyến toàn trình và dịch vụ công trực tuyến một phần lên Cổng Dịch vụ công quốc gia. Đồng thời, đẩy mạnh công tác tuyên truyền việc thực hiện TTHC dịch vụ công trực tuyến toàn trình và dịch vụ công trực tuyến một phần cũng như việc tiếp nhận và trả kết quả TTHC qua đường bưu chính công ích.

- Tăng cường đầu tư xây dựng, cải tạo, nâng cấp nhà trường nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ và phục vụ tốt Nhân dân, doanh nghiệp.

- Triển khai các giải pháp trong xây dựng Chính quyền số theo chủ trương chung của Chính phủ, hướng dẫn của Bộ, Ngành Trung ương và tình hình thực tế của Huyện.

8. Công tác chỉ đạo điều hành cải cách hành chính

- Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch kiểm tra công tác CCHC năm 2023 của trường.

- Ban hành các văn bản chỉ đạo và triển khai thực hiện các nội dung, nhiệm vụ về CCHC.

- Thực hiện đúng quy định chế độ thông tin báo cáo, tự đánh giá các tiêu chí công tác CCHC năm 2023 theo quy định của UBND huyện.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Các bộ phận, tổ chuyên môn, tổ văn phòng, cán bộ, viên chức nhà trường căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao triển khai thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ cải cách hành chính. Nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc cần sửa đổi, bổ sung kế hoạch, kịp thời báo cáo lãnh đạo trường để giải quyết, điều chỉnh.

1. Ban giám hiệu

- Thường xuyên kiểm tra, đánh giá và đôn đốc thực hiện việc triển khai CCHC trong đơn vị, gắn kết quả thực hiện CCHC với công tác thi đua khen thưởng.

- Tăng cường công tác tuyên truyền CCHC trong đơn vị.

- Cử CBGV NV tham dự các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ công tác CCHC, đảm bảo am hiểu về chuyên môn, nhiệt tình, thân thiện, gương mẫu, có trách nhiệm cao trong công việc.

- Đẩy mạnh việc cải cách lề lối, phong cách làm việc. Triển khai kế hoạch điều tra sự hài lòng của người dân và công bố kết quả điều tra trên các trang thông tin điện

tử của nhà trường; thực hiện các giải pháp nâng cao mức độ hài lòng của người dân đối với dịch vụ giáo dục công.

- Thực hiện tốt chế độ báo cáo định kỳ hàng quý và đột xuất về cải cách hành chính. Cuối năm có đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính và báo cáo Phòng Giáo dục Đào tạo.

2. Tổ văn phòng

- Bộ phận văn phòng trường thường xuyên kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch của các bộ phận và cá nhân. Lồng ghép nội dung CCHC vào các buổi kiểm tra trong năm học.

- Rà soát các nội dung văn bản chỉ đạo cấp trên và văn bản của đơn vị, thực hiện giải quyết các thủ tục hành chính liên quan. Giải quyết nhanh gọn thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức khi đến cơ quan làm việc.

- Công khai, minh bạch thủ tục hành chính tại bảng tin và trên trang Website của nhà trường.

- Triển khai thực hiện tại đơn vị các nội dung cải cách hành chính; tổ chức niêm yết và thực hiện đúng các quy trình thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các đơn vị.

- Lưu trữ đầy đủ các loại hồ sơ, sổ sách có liên quan đến công tác cải cách hành chính của đơn vị để phục vụ báo cáo trong các đợt kiểm tra cải cách hành chính định kỳ, đột xuất.

- Định kỳ hàng quý báo cáo lãnh đạo trường việc thực hiện các nhiệm vụ CCHC của các bộ phận, khối, lớp.

Các tổ trưởng chuyên môn, tổ văn phòng căn cứ chức năng, nhiệm vụ tổ chức thực hiện kế hoạch CCHC gắn với nhiệm vụ được giao và xây dựng lồng ghép với kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học để tạo điều kiện thuận lợi cho phụ huynh học sinh, các tổ chức, các đơn vị liên quan liên hệ làm việc.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 của Trường Tiểu học Thông Bình 2, nhà trường yêu cầu cán bộ, viên chức, nhân viên của đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- Các bộ phận, tổ, khối trưởng;
- Website trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thanh Sơn

**PHỤ LỤC CHI TIẾT TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH
HÀNH CHÍNH NĂM 2024**

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-THTB2 ngày 09/01/2024 của Trường Tiểu học Thông Bình 2)

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Thời gian thực hiện	Bộ phận thực hiện	Ghi chú
I	Cải cách thể chế			
1	Hoàn thiện hệ thống văn bản phục vụ quản lý, điều hành các hoạt động của nhà trường	Thường xuyên	Ban giám hiệu	
2	Kiểm tra, rà soát hệ thống văn bản do nhà trường ban hành	Thường xuyên	Tổ văn phòng	
II	Cải cách thủ tục hành chính			
1	Nâng cao chất lượng thực hiện thủ tục hành chính	Thường xuyên	BGH, tổ văn phòng	
2	Kiểm soát việc ban hành mới các thủ tục hành chính	Thường xuyên	BGH, tổ văn phòng	
III	Cải cách tổ chức bộ máy			
1	Rà soát, sửa đổi, bổ sung quy định về chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của nhà trường	Thường xuyên	BGH, các đoàn thể	
IV	Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ			
1	Thực hiện tham gia đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, giáo viên, nhân viên	Thường xuyên	BGH, giáo viên được phân công	

2	Điều động, bổ nhiệm cán bộ, giáo viên, nhân viên	Tháng 8/2024	Ban giám hiệu	
3	Thực hiện kiểm tra nội bộ năm học 2022- 2023 và 2023- 2024	Theo kế hoạch	Ban kiểm tra nội bộ trường học	
4	Thực hiện kế hoạch lấy ý kiến của phụ huynh học sinh về công tác giảng dạy và phục vụ của giáo viên, nhân viên nhà trường	Tháng 12/2024	Ban giám hiệu	
V	Công tác cải cách tài chính công			
1	Ban hành quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý và sử dụng tài sản của nhà trường	Tháng 01/2024	Hiệu trưởng	
2	Công khai công tác tài chính	Thường xuyên	Hiệu trưởng	
VI	Hiện đại hóa hành chính			
1	Nâng cấp Website của nhà trường	Thường xuyên	PHT, GV phụ trách CNTT	
2	Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý, giảng dạy	Thường xuyên	Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường	
VII	Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính			
1	Xây dựng và ban hành kế hoạch cải cách hành chính của nhà trường năm 2024	Tháng 1/2024	Hiệu trưởng	
2	Kiểm tra việc thực hiện, giải quyết các thủ tục hành chính	Thường xuyên	Ban giám hiệu	

VIII	Công tác thông tin và tuyên truyền			
1	Thông tin và tuyên truyền về cải cách hành chính trên trang Website của nhà trường	Thường xuyên	PHT, GV phụ trách CNTT	
2	Thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính ở nhà trường	Thường xuyên	BGH, văn phòng, công đoàn	
IX	Chế độ báo cáo về công tác cải cách hành chính			
1	Báo cáo tình hình, kết quả triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính về cấp trên	Theo quy định	BGH, các bộ phận phụ trách	