

UBND THÀNH PHỐ BIÊN HÒA
TRƯỜNG TH TAM PHƯỚC 3

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 05/KH-TH

Tam Phước, ngày 30 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính năm 2024 của trường Tiểu học Tam Phước 3

Thực hiện Kế hoạch số 05/KH-PGDĐT ngày 26/01/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Biên Hòa về “kế hoạch cải cách hành chính của Phòng Giáo dục và Đào tạo Thành phố Biên Hòa năm 2024”; Trường tiểu học Tam Phước 3 xây dựng kế hoạch thực hiện như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

Tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính nhằm góp phần xây dựng nền hành chính dân chủ, hiện đại, hiệu lực, hiệu quả, có năng lực kiến tạo, minh bạch; bộ máy hành chính tinh gọn, trách nhiệm; đội ngũ cán bộ, công chức ngành giáo dục có phẩm chất, năng lực và uy tín ngang tầm nhiệm vụ; cải thiện mức độ hài lòng của người dân và nâng cao chỉ số cải cách hành chính.

2. Yêu cầu

- Thực hiện nghiêm kỷ luật kỷ cương hành chính, cụ thể hóa trách nhiệm, đề cao vai trò người đứng đầu trong chỉ đạo tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Phát huy tinh thần chủ động, tính sáng tạo, cải thiện mối quan hệ phối hợp giữa các cơ quan nhà nước, huy động mọi nguồn lực, sự tham gia xây dựng và phát triển của cả hệ thống chính trị và người dân, tổ chức. Xác định cải cách hành chính là nhiệm vụ thường xuyên, giải pháp quan trọng gắn với thực hiện hiệu quả chương trình công tác năm 2024.

- Xây dựng các mô hình, sáng kiến mới triển khai, áp dụng vào thực tiễn, tạo dấu ấn nổi bật trong thời gian tới với phương châm “lấy người dân, tổ chức là trung tâm, là chủ thể và là mục tiêu, động lực; lấy sự hài lòng của người dân, tổ chức để đánh giá hiệu quả công tác cải cách hành chính”.

- Đẩy mạnh chuyển đổi số trong quản lý, trong công tác dạy và học, cung cấp dịch vụ công đảm bảo tính liên thông, đồng bộ, thống nhất nhằm thực hiện hiệu quả công tác quản lý nhà nước trên lĩnh vực giáo dục, góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn thành phố.

- Nâng cao hiệu quả công tác kiểm tra để kịp thời khắc phục chấn chỉnh các tồn tại, hạn chế nhất là trong việc giải quyết thủ tục hành chính cho người dân.

II. NỘI DUNG, MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Cải cách thể chế

1.1. Mục tiêu

- 100% văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND thuộc lĩnh vực của ngành Giáo dục và Đào tạo đảm bảo hoàn thành đúng tiến độ, thời hạn theo quy định.
- 100% văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực của ngành Giáo dục và Đào tạo ban hành được rà soát, kiến nghị xử lý đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất.

1.2. Nhiệm vụ

- Tích cực rà soát, kiểm tra các quy định hành chính; kịp thời phát hiện những quy định chưa phù hợp, chưa đúng tinh thần cải cách hành chính, kiến nghị sửa đổi, bổ sung, tạo thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp.
- Nâng cao chất lượng công tác xây dựng và hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực của ngành Giáo dục và Đào tạo đảm bảo tính hợp pháp, tính đồng bộ và khả thi.

2. Cải cách thủ tục hành chính

2.1. Mục tiêu

- 100% thủ tục hành chính, quy trình nội bộ điện tử ngành Giáo dục và Đào tạo thuộc thẩm quyền giải quyết đã được UBND tỉnh ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ kịp thời theo quy định.
- 100% thủ tục hành chính được công khai, niêm yết đầy đủ, kịp thời tại trụ sở cơ quan, trang thông tin điện tử của trường đảm bảo thuận tiện cho việc khai thác, sử dụng.
- Rà soát, kiến nghị phương án đơn giản hoá tối thiểu 10% số thủ tục hành chính, đề xuất phân cấp tối thiểu 20% thủ tục hành chính phù hợp quy định và điều kiện thực tiễn.
- Tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn đạt 100%, mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt tối thiểu 96%.
- Tối thiểu 97% phản ánh kiến nghị của người dân, tổ chức liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính được xử lý dứt điểm trong thời gian quy định; tỷ lệ người dân hài lòng về việc xử lý phản ánh kiến nghị đạt tối thiểu 95%.

2.2. Nhiệm vụ

a) Kiểm soát thủ tục hành chính

- Cập nhật thường xuyên, triển khai đầy đủ các thủ tục hành chính, dịch vụ công thuộc lĩnh vực ngành Giáo dục và Đào tạo.
- Rà soát, kiến nghị cấp thẩm quyền phương án đơn giản hoá hoặc loại bỏ các thủ tục hành chính rườm rà, chồng chéo; rút ngắn thời gian giải quyết các thủ tục hành

chính; kiến nghị loại bỏ các thành phần hồ sơ không cần thiết, không hợp lý, cắt giảm các loại mẫu đơn, tờ khai có thông tin trùng lặp trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính.

- Đề xuất phương án liên thông, phương án phân cấp giải quyết thủ tục hành chính trên cơ sở tạo thuận lợi cho người dân.

- Công khai, minh bạch, đồng bộ các thông tin liên quan đến hoạt động giải quyết thủ tục hành chính của trường bao gồm quy định về thủ tục hành chính, hồ sơ mẫu, tiến độ giải quyết hồ sơ, phản ánh kiến nghị trên Trang thông tin điện tử của trường.

- Khai thác hiệu quả hệ thống thông tin, công khai, minh bạch, đồng bộ các thông tin liên quan đến hoạt động giải quyết thủ tục hành chính của ngành Lao động-Thương binh và Xã hội bao gồm quy định về thủ tục hành chính, hồ sơ mẫu, tiến độ giải quyết hồ sơ, phản ánh kiến nghị, kết quả đánh giá chất lượng phục vụ người dân, tổ chức trong giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ trên Trang thông tin điện tử thành phố và tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thành phố.

b) Triển khai Kế hoạch số 5755/KH-UBND ngày 27/5/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về thực hiện Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt đề án đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông, Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung Nghị định số 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Phối hợp rà soát, hoàn thiện quy trình tiếp nhận, luân chuyển xử lý hồ sơ thủ tục hành chính gắn với số hóa theo quy định, tham gia tập huấn cho công chức đảm bảo điều kiện triển khai thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính

- Thực hiện việc xin lỗi tổ chức, cá nhân đối với các trường hợp trễ hẹn trong giải quyết thủ tục hành chính, đồng thời xử lý nghiêm trách nhiệm của công chức để xảy ra tình trạng chậm trễ hồ sơ, gây phiền hà cho người dân và tổ chức.

c) Đẩy mạnh chuyển đổi số toàn diện, thực chất trong giải quyết thủ tục hành chính trong đó, tập trung quyết liệt các nhiệm vụ

- Đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến, trong đó tiếp tục rà soát, đề xuất tái cấu trúc quy trình nghiệp vụ để xây dựng, hoàn thiện dịch vụ công trực tuyến; thực hiện nghiêm túc quy trình tiếp nhận và xử lý hồ sơ theo Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

- Đẩy nhanh tiến độ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy định của Chính phủ tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021; phục vụ yêu cầu kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ

giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công; hướng dẫn tổ chức triển khai số hóa đến tất cả cán bộ, viên chức tham gia việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; cung cấp đồng thời cả bản điện tử có đầy đủ giá trị pháp lý cho người dân, tổ chức; không yêu cầu người dân cung cấp giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo đúng quy định.

- Khai thác hiệu quả Hệ thống giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh trên cơ sở kết nối, chia sẻ dữ liệu từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Bảo hiểm xã hội, đất đai, hộ tịch,... của tỉnh nhằm phục vụ việc giải quyết thủ tục hành chính theo hướng dẫn của ngành Giáo dục và Đào tạo.

- Đẩy mạnh tuyên truyền, hướng dẫn thực hiện chứng thực bản sao điện tử và sử dụng bản chứng thực điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính trực tuyến; trước hết là trong các hồ sơ thủ tục hành chính giữa các cơ quan hành chính, đội ngũ cán bộ, viên chức.

d) Triển khai các giải pháp hỗ trợ người dân, tổ chức trong giải quyết thủ tục hành chính

Khai thác hiệu quả Công hành chính công tỉnh Đồng Nai trên Zalo, Ứng dụng Đồng Nai Smart để cung cấp các tiện ích tra cứu thủ tục hành chính, tình trạng hồ sơ, khảo sát ý kiến và cung cấp thông tin tuyên truyền đến người dân, tổ chức,...

3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

3.1. Mục tiêu

Hoàn thiện, sắp xếp tinh gọn tổ chức bộ máy theo lộ trình, khắc phục tình trạng chồng chéo, trùng lặp hoặc bỏ sót chức năng, nhiệm vụ của từng vị trí việc làm.

3.2. Nhiệm vụ

- Tổ chức thực hiện Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 và Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ, Quyết định số 42/2021/QĐ-UBND ngày 23/9/2021 của UBND tỉnh quy định tổ chức bộ máy cơ quan chuyên môn, UBND cấp huyện và đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh.

- Triển khai thực hiện có hiệu quả Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17/4/2015 của Bộ Chính trị về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế, Nghị định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP về tinh giản biên chế.

4. Cải cách chế độ công vụ

4.1. Mục tiêu

100% viên chức được bố trí đúng theo tiêu chuẩn ngạch, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và vị trí việc làm theo đề án đã phê duyệt.

-100% hồ sơ cán bộ, viên chức được quản lý, cập nhật đầy đủ trên phần mềm.

4.2 Nhiệm vụ

- Tổ chức thực hiện nghiêm Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020, Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ, Quyết định số 45/2021/QĐ-UBND ngày 19/10/2021, Quyết định số 53/2021/QĐ-UBND ngày 26/11/2021 của UBND tỉnh về tuyển dụng công chức, viên chức, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại lãnh đạo quản lý, đảm bảo nhằm xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có đủ năng lực, phẩm chất, cơ cấu hợp lý, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

- Thực hiện đề án vị trí việc làm sắp xếp lại đội ngũ viên chức theo vị trí việc làm, khung năng lực, bảo đảm đúng người, đúng việc, nâng cao chất lượng, hợp lý về cơ cấu.

- Cử viên chức tham gia các lớp bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ, đạo đức công vụ, kỹ năng giao tiếp gắn với việc nâng cao tính chuyên nghiệp, trách nhiệm công vụ, thái độ phục vụ người dân.

- Thực hiện đúng quy định về cập nhật quản lý hồ sơ điện tử viên chức.

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

5.1. Mục tiêu

- Giảm chi trực tiếp từ ngân sách nhà nước theo lộ trình quy định và tình hình thực tiễn.

- Triển khai thực hiện có hiệu quả công tác chi trả lương và thanh toán các dịch vụ không dùng tiền mặt.

5.2. Nhiệm vụ

- Triển khai thực hiện quy định của tỉnh về định mức kinh tế - kỹ thuật; định mức chi phí; đơn giá, giá dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước làm cơ sở giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung ứng dịch vụ sự nghiệp công theo quy định.

- Kịp thời triển khai các giải pháp thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính ngân sách.

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

6.1. Mục tiêu

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, 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 của trường; trong đó:

- Đảm bảo hạ tầng công nghệ thông tin vận hành thông suốt, kết nối, chia sẻ dữ liệu với cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành do trường quản lý.

- 100% thủ tục hành chính đủ điều kiện được cung cấp dưới dạng hình thức dịch vụ công trực tuyến; 100% thủ tục hành chính có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được triển

khai thanh toán trực tuyến; tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến đạt tối thiểu 15% tại thành phố.

-100% hồ sơ công việc được xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước, hồ sơ đặc thù); 100% viên chức giữ chức vụ lãnh đạo sử dụng chữ ký số xử lý, điều hành công việc.

6.2. Nhiệm vụ

a) Đảm bảo các hạ tầng nền tảng và môi trường pháp lý phát triển chính quyền điện tử

Đảm bảo hạ tầng truyền dẫn đáp ứng nhu cầu sử dụng của cơ quan và phát triển các ứng dụng nghiệp vụ, chuyên ngành trong triển khai chính quyền điện tử, đô thị thông minh; Đảm bảo an toàn, an ninh mạng theo quy định.

b) Xây dựng và phát triển cơ sở dữ liệu nội bộ

- Phát triển các cơ sở dữ liệu chuyên ngành phục vụ công tác quản lý nhà nước, ứng dụng phục vụ người dân, doanh nghiệp, trước mắt là trong công tác giải quyết thủ tục hành chính, giải quyết nhu cầu an sinh xã hội cho người dân.

- Triển khai mô hình dữ liệu mở phục vụ người dân, doanh nghiệp, tăng cường mức độ công khai, minh bạch.

c) Hoàn thiện các hệ thống công nghệ thông tin phục vụ quản lý nội bộ và giải quyết thủ tục hành chính cho người dân

- Tập trung triển khai Quyết định số 06/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022-2025, tầm nhìn đến năm 2030

- Hoàn thiện hệ thống quản lý văn bản và điều hành công việc, lưu trữ điện tử bảo đảm đáp ứng các quy định văn thư, lưu trữ tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 07/3/2020 và nhu cầu sử dụng; Triển khai quy định về lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử; kết nối hệ thống quản lý văn bản với một cửa điện tử của tỉnh, kho lưu trữ lịch sử của tỉnh để thực hiện việc lưu trữ hồ sơ TTHC; đăng ký, cấp phát đầy đủ chữ ký số cho lãnh đạo trường.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong chế độ báo cáo đảm bảo sự thống nhất dữ liệu, tổng hợp, khai thác thông tin kịp thời, phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành, kiểm tra giám sát.

- Tập trung hoàn thiện hệ thống công nghệ thông tin phục vụ hoạt động giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trực tuyến:

+ Phần mềm, quy trình số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính, ứng dụng kho lưu trữ điện tử của tổ chức, cá nhân để lưu trữ, tái sử dụng kết quả số hóa hồ sơ thủ tục hành chính.

+ Triển khai hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính điện tử phục vụ công tác đồng bộ dữ liệu của tỉnh giữa hệ thống một cửa điện tử và Cổng dịch vụ công Quốc gia, phục vụ việc quản lý, đánh giá chất lượng giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.

d) Triển khai ứng dụng hỗ trợ người dân, tổ chức

- Triển khai Cổng Dịch vụ công Quốc gia, Cổng Dịch vụ công tỉnh Đồng Nai. Tăng cường giải pháp truyền thông, hỗ trợ trực tiếp để người dân, tổ chức biết, thực hiện thuận tiện trong quá trình nộp hồ sơ, nhận kết quả.

e) Tiếp tục hoàn thiện Trang thông tin điện tử của trường kịp thời cập nhật, cung cấp, công khai thông tin về cải cách hành chính, giải quyết TTHC cho người dân, tổ chức.

7. Công tác chỉ đạo, điều hành thực hiện cải cách hành chính

7.1. Mục tiêu

- Kiểm tra, đánh giá khách quan kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính.
- 100% các tồn tại, hạn chế qua kiểm tra được khắc phục hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý trong năm.

- Chỉ số Cải cách hành chính cải thiện so với năm 2023.

7.2. Nhiệm vụ

- Xây dựng Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính, Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính, các kế hoạch thực hiện chuyên đề về cải cách hành chính và tổ chức triển khai thực hiện trong trường.

- Tăng cường trách nhiệm phối hợp triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính, xử lý kịp thời các vướng mắc trong cải cách hành chính.

- Thực hiện thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính; phối hợp với các phương tiện thông tin đại chúng trong việc tuyên truyền, phổ biến Chương trình cải cách hành chính giai đoạn 2021-2030, kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm.

- Thông tin, quảng bá các tiện ích về thực hiện thủ tục hành chính đã triển khai để đồng đảo người dân, doanh nghiệp biết, sử dụng. Nhân rộng các gương điển hình, các cách làm cải cách hành chính có hiệu quả thiết thực.

- Tăng cường kiểm tra trách nhiệm thực hiện công vụ của đội ngũ tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính và của người đứng đầu đơn vị.

- Tổ chức đánh giá kết quả thực hiện cải cách hành chính năm 2024 của trường theo Bộ chỉ số cải cách hành chính công vụ, ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác theo dõi, chấm điểm chỉ số cải cách hành chính, công vụ của trường.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước theo phân cấp ngân sách nhà nước hiện hành.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 bám sát nội dung, mục tiêu Kế hoạch của PGD và tổ chức triển khai đến toàn thể CB-GV-NV nhà trường.

- Xây dựng phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính.

- Tổ chức kiểm tra, giám sát tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính đề ra. Định kỳ báo cáo kết quả công tác cải cách hành chính như sau: báo cáo quý I (trước 25/02), 6 tháng (trước 10/05), quý III (trước 25/8), năm (trước 05/11) về Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố.

Trên đây là kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 của trường tiểu học Tam Phước 3./.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT TP (b/c);
- Hội đồng sư phạm (th/h);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Quốc Tuất