

Số: 173/KH-THCM

Chánh Mỹ, ngày 30 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2024

Căn cứ Kế hoạch số 225/KH-PGDĐT ngày 27/02/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Thành phố Thủ Dầu Một về kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo năm 2024;

Trường Tiểu học Chánh Mỹ xây dựng kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2024 như sau:

I. Mục tiêu:

- Tiếp tục tập trung xây dựng, triển khai đồng bộ, chi tiết và có hiệu quả ở các nội dung nhiệm vụ về cải cách hành chính; giải pháp nâng cao về chỉ số cải cách hành chính trong kế hoạch năm 2024 của thành phố Thủ Dầu Một ban hành.

- Thực hiện có hiệu quả về công tác cải cách hành chính năm 2024 gắn với việc nâng cao về nhận thức, hành động có sáng tạo, đổi mới lề lối làm việc của đội ngũ viên chức, nhân viên của trường; tăng cường việc đẩy mạnh về ứng dụng công nghệ thông tin phù hợp với kế hoạch năm học 2024-2025 của nhà trường.

- Đảm bảo về chất lượng, nhiệm vụ được phân công; có sự phối hợp chặt chẽ giữa các bộ phận trong nhà trường.

- Đảm bảo về kỷ luật, kỷ cương trong hành chính, nâng cao về đạo đức, ý thức trách nhiệm và tinh thần phục vụ; thực hiện nếp sống, văn hóa ứng xử chuẩn mực của viên chức, nhân viên.

II. Yêu cầu:

- Thực hiện có hiệu quả trong công tác chỉ đạo, điều hành, xác định rõ trách nhiệm của đội ngũ viên chức, nhân viên của trường nhất là vai trò trách nhiệm của người đứng đầu trong cải cách hành chính.

- Kịp thời triển khai đầy đủ các nội dung có liên quan đến cải cách hành chính để đội ngũ viên chức, nhân viên của trường biết và thực hiện.

- Công tác cải cách hành chính phải đảm bảo thời gian, nội dung nhiệm vụ được phân công, sự phối hợp trong công việc giữa các bộ phận ở trường.

III. Nội dung thực hiện

1. Công tác điều hành và truyền thông về cải cách hành chính

- Kịp thời kiện toàn Ban chỉ đạo về cải cách hành chính của trường.
- Rà soát đề thực hiện về cải cách hành chính trong năm 2024.
- Tham gia đầy đủ ở các lớp bồi dưỡng về cải cách hành chính; tuyên truyền, truyền thông về công tác cải cách hành chính.

2. Công tác cải cách thể chế

- Thực hiện đúng quy trình và ban hành các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến ngành giáo dục trong năm 2024 để sửa đổi không để trùng lặp, hết hiệu lực.
- Kịp thời xử lý văn bản trái pháp luật do cơ quan có thẩm quyền kiến nghị theo đúng thẩm quyền.
- Tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật cho viên chức, nhân viên, học sinh của nhà trường đa dạng về hình thức và phù hợp từng đối tượng.

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu về cải cách thủ tục hành chính và giải quyết thủ tục hành chính.
- Thực hiện công khai minh bạch trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính liên quan đến giáo dục và đào tạo.
- Kịp thời cập nhật các văn bản chỉ đạo của cấp trên và thực hiện theo đúng Điều lệ trường Tiểu học.
- Phối hợp triển khai đánh giá chất lượng phục vụ người dân thông qua phiếu khảo sát đánh giá mức độ hài lòng đối với ngành giáo dục và đào tạo năm 2024.
- Thực hiện Nghị định 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Thủ tướng Chính phủ về công tác văn thư.

4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ

- Sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy của đơn vị phù hợp đảm bảo đúng vị trí việc làm theo quy định của ngành.
- Thực hiện chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương trong nội bộ nhà trường.
- Làm tốt việc đánh giá viên chức, nhân viên vào cuối năm học để góp phần xây dựng đội ngũ có đủ năng lực chuyên môn, hoàn thành công việc được giao.
- Thực hiện công khai dân chủ trong quản lý, sử dụng tài chính.

5. Về cải cách tài sản công

- Đảm bảo nguồn kinh phí được cấp để thực hiện những nhiệm vụ quan trọng theo quy định của pháp luật, các chế độ chính sách ban hành.
- Xây dựng ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công

- Thực hiện đúng các quy định về cơ chế tự chủ tài chính theo quy định của Chính phủ.

- Triển khai thực hiện chỉ đạo của Chính phủ về việc thu học phí không dùng tiền mặt (Nghị quyết số 02/NQ-CP ngày 01/01/2019).

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

- Đẩy nhanh tiến độ triển khai “ Chương trình chuyển đổi số của thành phố”; Đề án “ Xây dựng Thành phố Thủ Dầu Một trở thành đô thị thông minh” và kế hoạch số 360/KH-SGDDT ngày 22/3/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Bình Dương về tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong giáo dục và Đào tạo năm 2023, định hướng đến năm 2025.

- Kết nối liên thông các phần mềm quản lý văn bản và điều hành nội bộ thông suốt từ Phòng Giáo dục và Đào tạo với nhà trường trong việc thực hiện gửi, nhận văn bản điện tử; đẩy mạnh ứng dụng chữ ký số; Công tác tuyển sinh trực tuyến đầu cấp, hoàn thành học bạ điện tử theo lộ trình.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý; trong phục vụ người dân và tổ chức; mở rộng việc sử dụng trên nền tảng điện thoại thông minh.

- Bảo đảm hệ thống thông tin chỉ đạo điều hành, trao đổi thông tin thông suốt, kịp thời trong nhà trường. Triển khai thực hiện “Chuyển đổi số” của Ngành Giáo dục, công tác tuyển sinh trực tuyến.

- Thực hiện chế độ báo cáo qua Hệ thống thông tin báo cáo theo yêu cầu của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố

- Tiếp tục cập nhật, hoàn chỉnh hệ thống CSDL được thực hiện trên cơ sở Quyết định số 1904/QĐ-GDDT ngày 04 tháng 7 năm 2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định kỹ thuật về dữ liệu của Hệ thống cơ sở dữ liệu về giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông.

7. Khảo sát, đánh giá sự hài lòng của người dân, tổ chức

- Thông tin, tuyên truyền công tác CCHC một cách có hiệu quả, để người dân hiểu đúng về kết quả thực hiện công tác CCHC của đơn vị.

- Tổ chức khảo sát sự hài lòng của người dân đối với dịch vụ công trong lĩnh vực giáo dục.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Sử dụng kinh phí thực hiện Kế hoạch CCHC năm 2024 từ nguồn ngân sách nhà nước.

V. Tổ chức thực hiện:

1. Ban giám hiệu

Tổ chức tuyên truyền cho CB, GV, NV, phụ huynh hiểu đúng, hiểu đủ về cải cách hành chính

Xây dựng kế hoạch và phân công trách nhiệm cho CB, GV, NV thực hiện CCHC trong nhà trường.

Chỉ đạo xây dựng và ban hành các văn bản thực hiện kế hoạch CCHC. Thực hiện các báo cáo định kỳ, đột xuất cấp trên về công tác CCHC trong nhà trường.

Đánh giá các tổ chức đoàn thể, cán bộ, giáo viên, nhân viên về công tác CCHC

2. Tổ chuyên môn và văn phòng

Thường xuyên tham mưu đề xuất với Ban giám hiệu nhà trường thực hiện CCHC, 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.

Thực hiện giải quyết các thủ tục hành chính liên quan: Văn bằng, chứng chỉ; hồ sơ, học bạ; chuyển trường, nhập học; hỗ trợ chi phí học tập cho học sinh...; tham mưu Hiệu trưởng xây dựng báo cáo, kế hoạch hoạt động của đơn vị.

Công khai, minh bạch TTHC; niêm yết tại bảng tin và trên Website của nhà trường. Giải quyết nhanh, gọn TTHC cho cá nhân, tổ chức đến liên hệ công việc.

3. Công đoàn

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

4. Các thành viên khác

Thực hiện nhiệm vụ giải quyết thủ tục hành chính theo nhiệm vụ được phân công.

Trên đây là kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2024 của trường Tiểu học Chánh Mỹ./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu trường;
- Ban CHCĐCS (phối hợp);
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG



Ngô Thị Hàn Ni