|  |  |
| --- | --- |
| SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠOTHÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**TRƯỜNG THCS-THPT BẮC SƠN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|   Số: /KH-BS |  *TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2023* |

**KẾ HOẠCH**

**Thực hiện công tác cải cách hành chính**

**Trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo năm 2023**

Thực hiện Kế hoạch số 178/KH-SGDĐT ngày 13 tháng 01 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về ban hành Kế hoạch công tác cải cách hành chính trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo 2023;

Trường THCS-THPT Bắc Sơn xây dựng kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính (CCHC) năm 2023 như sau:

1. **MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU**
2. **Mục đích:**

**Tập trung xây dựng nội dung, triển khai đồng bộ, chi tiết và phân công cụ thể cho từng tổ chức, đoàn thể cá nhân trong nhà trường.**

Cải thiện nâng cao chất lượng công tác CCHC trong nhà trường năm 2023, hướng đến sự hài lòng của phụ huynh học sinh.

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 của đơn vị.

Thủ tục hành chính (TTHC) của nhà trường được kiểm soát, rà soát theo quy định và được giải quyết đúng hẹn và trước hẹn; đảm bảo tính tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả.

Triển khai, thực hiện có hiệu quả công tác CCHC năm 2023 gắn với chủ đề năm của Thành phố: “Nâng cao chất lượng hoạt động công vụ, đẩy mạnh cải cách hành chính và hoàn thiện môi trường đầu tư” và phù hợp với Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm 2023.

1. **Yêu cầu:**

Lãnh đạo nhà trường chịu trách nhiệm về công tác CCHC năm 2023 của đơn vị. Bố trí đủ kinh phí thực hiện kế hoạch CCHC năm 2023; trực tiếp, tập trung chỉ đạo thực hiện tốt, hiệu quả các nhiệm vụ được giao. Kết quả thực hiện CCHC đảm bảo đúng tiến độ, thời gian gắn với các nhiệm vụ của ngành.

Gắn thực hiện nhiệm vụ CCHC với nhiệm vụ chính trị của trường THCS-THPT Bắc Sơn.

Đảm bảo tính hiệu quả trong việc triển khai công tác CCHC, lấy sự hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ của đơn vị, hiệu suất công việc làm thước đo đánh giá kết quả thực hiện.

1. **CHỈ TIÊU**

**1.** Phấn đấu tỷ lệ giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính (TTHC) đúng hạn từ 98% trở lên trong từng lĩnh vực.

**2.** Công khai và cập nhật kịp thời tỷ lệ giải quyết hồ sơ TTHC đúng hạn/trễ hạn trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Trường.

**3.** Không có hồ sơ TTHC giải quyết trễ hạn.

**4.** Khảo sát ý kiến của cá nhân và tổ chức.

**5.** Mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức về giải quyết thủ tục hành chính đạt 95% trở lên.

**6.** Công khai và cập nhật kịp thời tỷ lệ đánh giá hài lòng trên Trang thông tin điện tử và Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Trường.

**7.** Thực hiện ứng dụng thanh toán điện tử trong giải quyết TTHC; 100% đơn vị giáo dục trực thuộc ứng dụng thanh toán điện tử trong cung ứng dịch vụ.

**8.** 100% các văn bản, tài liệu, chính thức trao đổi giữa các phòng, ban và các cơ quan hành chính nhà nước được thực hiện trên môi trường điện tử trừ các văn bản có chứa bí mật nhà nước.

**9.** 50% giáo viên, nhân viên thực hiện tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC áp dụng chữ kí số trong giải quyết hồ sơ TTHC.

**10.** Phấn đấu hoàn thành mục tiêu đến năm 2025, xây dựng được 80% dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4 và triển khai các thủ tục hành chính (TTHC) sang ISO điện tử.

1. **NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM**
2. **Công tác chỉ đạo, điều hành và truyền thông về CCHC**

**1.1.** Tổ chức tuyên truyền, phổ biến công tác CCHC trong nội bộ đơn vị bằng nhiều hình thức thích hợp, nhất là công tác tuyên truyền đối với việc thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4, cũng như giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích.

**1.2.** Thường xuyên đăng tải, cập nhật nội dung thông tin hoạt động CCHC trên trang thông tin điện tử của đơn vị.

Website: http://www.bacson.edu.vn

**1.3.** Gặp gỡ và đối thoại trực tiếp với PHHS và học sinh

**2. Công tác cải cách thể chế**

**2.1.** Triển khai kịp thời các văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) mới đến CBQL, GV, NV và người lao động biết thực hiện đúng pháp luật.

**2.2.** Triển khai thực hiện hiệu quả công tác thi hành pháp luật và theo dõi, đánh giá tình hình thi hành pháp luật tại đơn vị; 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 nhà trường.

**2.3.** Nâng cao chất lượng xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật. Triển khai cụ thể để tổ chức thi hành pháp luật nghiêm minh, nâng cao ý thức chấp hành pháp luật của GV và NV trong nhà trường.

**2.4.** Chỉ đạo GV, NV đặc biệt là nhân viên văn phòng, kế toán tự kiểm tra, rà soát các văn bản về nội dung, thể thức theo Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư; hồ sơ đánh giá kiểm định chất lượng; công tác quản lý các sổ công văn đi, đến.

**2.5.** Xây dựng và hoàn thiện các quy định đảm bảo đồng bộ, đầy đủ, kịp thời, minh bạch và đúng với các văn bản quy định, hướng dẫn của chính quyền các cấp và của ngành

**3. Cải cách thủ tục hành chính**

**3.1.** Phổ biến, quán triệt các quy định về kiểm soát TTHC tới GV, NV trong nhà trường.

**3.2.** Thực hiện công khai đầy đủ, rõ ràng các TTHC theo đúng quy định bằng nhiều hình thức như: Niêm yết công khai tại bảng tin nhà trường, phòng hành chính và trên trang thông tin điện tử của nhà trường.

**3.3.** Cập nhật kịp thời các văn bản chỉ đạo của cấp trên, thực hiện đúng theo điều lệ trường THCS-THPT Bắc Sơn.

**3.4.** Tiếp tục đổi mới nội dung, nâng cao chất lượng hội họp và giảm các cuộc họp không cần thiết.

**3.5.** Luôn lắng nghe ý kiến nguyện vọng của PHHS, GV, NV trong nhà trường.

**3.6.** Thực hiện tốt quy ước ứng xử văn hóa trong trường học; xây dựng phong cách, thái độ, ứng xử của GV, NV trong việc giao tiếp với phụ huynh, đồng nghiệp.

**4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước**

**4.1.** Tiếp tục kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế của nhà trường.

**4.2.** Triển khai thực hiện các văn bản của Trung ương, Thành phố về đổi mới sắp xếp bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn hoạt động hiệu lực, hiệu quả và đổi mới hệ thống tổ chức về quản lý.

**4.3.** Phân công nhiệm vụ, bố trí giáo viên, nhân viên phù hợp với vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp.

**4.4.** Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát các hoạt động CCHC.

**4.5.** Thực hiện tốt nội quy, quy chế dân chủ, xây dựng khối đoàn kết nội bộ trong trường học.

**4.6.** Tiếp tục cải tiến phương thức quản lý, nề nếp làm việc, giảm các cuộc họp và các giấy tờ hành chính không cần thiết.

**5. Cải cách chế độ công vụ**

**5.1.** Xây dựng đội ngũ GV-NV có phẩm chất đạo đức tốt, có năng lực; nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của GV-NV.

**5.2.** Thực hiện đánh giá giáo viên theo đúng yêu cầu của Nghị định số 90/2020/NĐCP ngày 18/08/2020 của Chính phủ về đánh giá xếp loại cán bộ, công chức, viên chức sát với thực tế, gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của nhà trường và chức trách, nhiệm vụ được giao, đánh giá chuẩn Hiệu trưởng, chuẩn nghề nghiệp giáo viên THCS-THPT Bắc Sơn.

**5.3.** Thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng GV-NV 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 GV-NV thuộc thẩm quyền.

**5.5.** Đổi mới, nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác đào tạo bồi dưỡng CBQL, GV, NV trong nhà trường.

**6. Cải cách tài chính công**

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

**6.2.** Quản lý chặt chẽ và sử dụng có hiệu quả tài chính, tài sản trong nhà trường theo thẩm quyền.

**6.3.** Thực hiện xây dựng quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm công tác CCHC, trình cấp có thẩm quyền theo quy định.

**6.4.** Bổ sung chương trình hành động phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

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

**7.1.** Tăng cường hình thức họp trực tuyến, thực hiện giảm hội họp trực tiếp, giảm văn bản, giấy tờ hành chính: họp qua Zoom, Googlemeet..v.v..

**7.2.** Đẩy mạnh công tác tuyên truyền việc thực hiện TTHC mức độ 3, mức độ 4 cũng như việc tiếp nhận và trả kết quả TTHC qua đường bưu chính công ích.

**8. Hiện đại hoá hành chính**

**8.1.**Ứng dụng CNTT trong chỉ đạo, quản lý và điều hành: triển khai sử dụng phần mềm quản lý văn bản điện tử; sử dụng hệ thống mail điện tử.

**8.2.**Tiếp tục sử dụng hiệu quả hệ thống cổng thông tin điện tử của Nhà trường. Đảm bảo thông tin được cung cấp trên cổng thông tin điện tử đầy đủ theo quy định. Cập nhật thường xuyên tin tức hoạt động, văn bản điều hành, công khai tuyển sinh, thông tin tuyên truyền.

**8.3.** Xây dựng, hoàn thiện và sử dụng các ứng dụng, các hệ thống thông tin, CSDL ngành giáo dục: triển khai hiệu quả các phần mềm phục vụ công tác chuyên môn tại cơ quan; triển khai sử dụng hệ thống CSDL ngành đáp ứng yêu cầu kết nối, liên thông tích hợp. Triển khai sử dụng hệ thống hồ sơ sổ sách điện tử. Triển khai và cập nhật báo cáo đầy đủ hệ thống CSDL ngành, thi TN THPT...; tiếp tục duy trì và triển khai các phần mềm hỗ trợ công tác quản lý, điều hành đổi mới nội dung, phương pháp dạy học, kiểm tra đánh giá.

**8.4.** Tuyên truyền, phổ biến và tập huấn nâng cao kỹ năng, nhận thức và trách nhiệm về ứng dụng CNTT.

**8.5.** Thường xuyên rà soát, kiểm tra và nâng cấp hệ thống máy tính, hệ thống mạng nội bộ, thiết bị CNTT tại đơn vị, đảm bảo hệ thống vận hành thông suốt, an toàn an ninh đáp ứng được việc triển khai các ứng dụng CNTT.

**9. Khảo sát, đánh giá sự hài lòng của PHHS, tổ chức**

**9.1.** Thông tin, tuyên truyền công tác CCHC một cách hiệu quả, để GV hiểu đúng về về kết quả thực hiện công tác CCHC của Trường.

**9.2.** Tổ chức khảo sát sự hài lòng của GV, HS, PHHS đối với các dịch vụ của nhà trường.

1. **KINH PHÍ THỰC HIỆN**

Sử dụng kinh phí thực hiện Kế hoạch CCHC năm 2023 từ nguồn ngân sách trường THCS-THPT Bắc Sơn.

1. **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**
2. **Lãnh đạo nhà trường**

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

 Cử GV, 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.

 Tăng cường kỷ cương, kỷ luật trong đơn vị, nâng cao đạo đức của CBQL, GV, NV trong sạch; không gây phiền hà, khó khăn trong việc thực thi nhiệm vụ.

1. **Văn phòng nhà trường**

Thực hiện công tác rà soát các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến lĩnh vực giáo dục; tổ chức tuyên truyền, quán triệt các văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan có thẩm quyền ban hành

Thực hiện giải quyết các TTHC liên quan: Văn bằng, chứng chỉ; hồ sơ, học bạ; tuyển sinh ĐH, CĐ, tuyển sinh các lớp đầu cấp; chuyển trường, nhập học; hồ sơ giảm học phí; chi phí hỗ trợ học tập, sách vở…; tham mưu cho 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 các cá nhân, tổ chức khi đến cơ quan liên hệ công việc.

 Xây dựng phương án đo lường sự hài lòng của người dân đối với việc giải quyết TTHC của nhà trường.

Đề xuất các biện pháp, sáng kiến nhằm đẩy mạnh CCHC.

**3.Tài chính – kế toán**

Thực hiện công tác cải cách tài chính.

Thực hiện giải quyết các TTHC có liên quan đến lĩnh vực phụ trách.

**4. Thư viện - Thiết bị:**

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

**5. Y tế:**

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 trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo năm 2023” của trường THCS-THPT Bắc Sơn. Yêu cầu các GV, NV, NLĐ trong nhà trường nghiêm túc thực hiện./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- VP SGDĐT; - TTBM, GVCN;- Lưu VT. | **HIỆU TRƯỞNG****Hoàng Thúy Hồng** |