UBND QUẬN GÒ VẤP
TRƯỜNG THCS PHAN VĂN TRỊ

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

Số: 28/KH-THCS.PVT

Gò Vấp, ngày 22 tháng 02 năm 2022

KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2022

Căn cứ Quyết định số 162/QĐ-UBND ngày 21 tháng 01 năm 2022 của Ủy ban nhân dân quận ban hành Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn quận Gò Vấp năm 2022;

Căn cứ Kế hoạch số 87/KH-GDĐT ngày 17 tháng 02 năm 2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Gò Vấp về Kế hoạch chi tiết thực hiện công tác cải cách hành chính ngành giáo dục, đào tạo năm 2022,

Căn cứ vào tình hình thực tế tại đơn vị, Trường THCS Phan Văn Trị xây dựng Kế hoạch chi tiết thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2022 với những nội dung như sau:

I. MỤC TIÊU

1. Tiếp tục triển khai thực hiện đồng bộ, chi tiết và có hiệu quả các nội dung của Chương trình tổng thể cải cách hành chính (CCHC) nhà nước giai đoạn 2021-2030, giai đoạn 2021-2025; Chương trình CCHC và giải pháp nâng cao Chỉ số CCHC (PAR Index) của quận Gò Vấp, giai đoạn 2021-2025 đã ban hành.

2. Triển khai thực hiện hiệu quả Chủ đề năm 2022 của Thành phố Hồ Chí Minh "Thích ứng an toàn, linh hoạt, kiểm soát hiệu quả dịch COVID-19, tiếp tục nâng cao chất lượng xây dựng chính quyền đô thị, cải thiện môi trường đầu tư, đồng hành cùng doanh nghiệp"; khắc phục những khó khăn, vướng mắc; tạo sự chuyển biến mạnh mẽ trong công tác CCHC, nâng cao trách nhiệm phục vụ người dân, doanh nghiệp trong và sau dịch COVID-19.

II. CHỈ TIÊU

1. Thực hiện kiểm tra công tác CCHC: định kỳ hàng quý thông qua các kỳ báo cáo của đơn vị.

2. Về giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính (Tỷ lệ giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính đúng hạn: từ 98% trở lên).

3. Mức độ hài lòng của cá nhân và doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt 95% trở lên.

4. 100% các phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp được ghi nhận, xử lý và phản hồi đầy đủ.

10. Đơn vị ứng dụng thanh toán điện tử trong cung ứng dịch vụ theo văn bản quy định.

III. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2022

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

1.1. Kịp thời kiện toàn, củng cố Bộ phận đầu mối làm nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định mới và phù hợp với đặc thù yêu cầu công tác cải cách hành chính. Thủ trưởng đơn vị là người trực tiếp quản lý, chỉ đạo, lãnh đạo toàn diện công tác cải cách hành chính tại đơn vị.

1.2. Triển khai thực hiện đánh giá, xác định chỉ số PAR INDEX tại đơn vị theo Đề án của Bộ Nội vụ, của Ủy ban nhân dân Thành phố và của Ủy ban nhân dân quận, Phòng Giáo dục và Đào tạo quận.

1.3. Khuyến khích cán bộ, giáo viên, nhân viên đưa ra đề xuất, sáng kiến; chủ động phát hiện những mô hình, gương điển hình, sáng tạo trong cải cách hành chính để áp dụng tại đơn vị và phổ biến, nhân rộng trong tập thể; kịp thời cung cấp bài viết, thông tin về sản phẩm, giải pháp, sáng kiến, cách làm hay trong công tác cải cách hành chính trên Bản tin cải cách hành chính của Quận và theo yêu cầu của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận.

1.4. Tạo điều kiện cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức làm công tác CCHC tham gia các lớp bồi dưỡng, cập nhật kiến thức, nâng cao trình độ, năng lực trong công tác CCHC.

1.5. Triển khai Kế hoạch tổ chức Tháng hành động ***"Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính ngay trong ngày"*** để thực hiện hiệu quả Chủ đề năm 2022 của quận.

1.6. Tuyên truyền, truyền thông về công tác cải cách hành chính: Tuyên truyền cải cách hành chính theo ngành một cách thiết thực, phong phú, đa dạng bằng nhiều hình thức, có mô hình tuyên truyền rõ ràng, hiệu quả; gắn kết quả công tác cải cách hành chính với công tác thi đua, khen thưởng.

2. Cải cách thể chế

Tiếp tục rà soát, cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật do Trung ương, Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân quận mới ban hành để kịp thời triển khai thực hiện; kịp thời đề xuất kiến nghị sửa đổi, bổ sung các quy định đảm bảo phục vụ có hiệu quả công tác quản lý nhà nước tại địa phương.

3. Cải cách thủ tục hành chính

3.1. Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong cải cách TTHC và giải quyết TTHC; kết quả thực hiện là cơ sở xem xét mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu đơn vị.

3.2. Thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP, Nghị định số 107/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 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 trong giải quyết thủ tục hành chính, Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử, Quyết định số 25/2020/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân Thành phố về tổ chức đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP.

3.3. Thực hiện rà soát, đánh giá, đề xuất đơn giản hóa, chuẩn hóa về rà soát thời gian, thẩm quyền, thành phần hồ sơ, các bước thực hiện trong quy trình giải quyết thủ tục hành chính trên cơ sở ứng dụng công nghệ thông tin.

3.4. Kịp thời thực hiện việc công bố, cập nhật, niêm yết công khai các thủ tục hành chính theo quy định bằng nhiều hình thức phù hợp.

Công khai, minh bạch tất cả các thủ tục hành chính bằng các hình thức thiết thực và thích hợp; cập nhật đầy đủ, kịp thời các thủ tục hành chính đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố công bố trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và Trang thông tin điện tử của quận, ngành để việc khai thác được hiệu quả.

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

4.1. Thủ trưởng đơn vị rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy gắn với cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức để giảm số biên chế cho phù hợp với số biên chế do Thành phố giao và phù hợp với tình hình của quận; thực hiện việc giao biên chế định kỳ hằng năm phù hợp với vị trí việc làm của đơn vị theo Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và biên chế công chức; Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập; tiếp tục thực hiện tinh giản biên chế theo kế hoạch, đề án đã đề ra và theo Nghị định số 143/2020/NĐ-CP[1] ngày 10 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ.

4.2. Tăng cường công tác kiểm tra nội bộ việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức bộ máy và biên chế hiện có của các bộ phận; đảm bảo tuyển dụng, sử dụng, bố trí cán bộ, công chức, viên chức phải theo đúng yêu cầu vị trí việc làm và quy định pháp luật.

5. Cải cách chế độ công vụ

5.1. Hoàn thiện vị trí việc làm của đơn vị thuộc phạm vi quản lý theo quy định tại Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2020 của Chính phủ. Thực hiện nghiêm quy định đánh giá phân loại công chức, viên chức hằng năm.

5.2. Công khai, minh bạch và tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao chất lượng tuyển dụng, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức; bố trí sử dụng, đào tạo, quy hoạch, bổ nhiệm, luân chuyển và đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm đã được phê duyệt.

5.3. Tiếp tục thực hiện đào tạo bồi dưỡng cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; đổi mới phương thức, nội dung, chương trình đào tạo, bồi dưỡng theo vị trí việc làm và yêu cầu phát triển của quận; gắn việc triển khai thực hiện với đánh giá trải nghiệm của học viên.

5.4. Tham gia thực hiện phong trào thi đua thực hiện văn hóa công vụ đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động, đưa nội dung thực hiện văn hóa công vụ vào các tiêu chí bình xét thi đua của đơn vị. Kịp thời biểu dương, khen thưởng những tập thể có thành tích tốt và những cá nhân gương mẫu trong thực hiện văn hóa công vụ; xử lý nghiêm tập thể, cá nhân vi phạm quy định hoặc thực hiện chưa tốt văn hóa công vụ.

6. Cải cách tài chính công

6.1. Thực hiện nghiêm và đúng các quy định về cơ chế tự chủ tài chính của cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của Chính phủ.

6.2. Đẩy mạnh thanh toán điện tử để tạo tiện lợi cho người dân và tổ chức khi thực hiện thủ tục hành chính và sử dụng dịch vụ công. Thực hiện việc ứng dụng thanh toán điện tử trong cung cấp dịch vụ công.

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

7.1. Tiếp tục thực hiện Đề án "Đô thị thông minh" trên địa bàn quận Gò Vấp, giai đoạn 2020 - 2025;

Thực hiện chính quyền điện tử trong thời kỳ chuyển đổi số, chuyển đổi dần chính quyền điện tử sang chính quyền số để phù hợp với vai trò của chính quyền quản lý đô thị thông minh.

7.2. Thực hiện Chương trình chuyển đổi số của Thành phố và Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước, phát triển chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng giai đoạn 2021-2025.

7.3. Kết nối liên thông các phần mềm quản lý văn bản và điều hành nội bộ để bảo đảm thông suốt từ các cấp trong việc thực hiện gửi, nhận văn bản điện tử; đẩy mạnh ứng dụng chữ ký số chuyên dùng và các nội dung khác theo quy định tại Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg ngày 12 tháng 7 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước.

7.4. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành hoạt động nội bộ của lãnh đạo đơn vị; trong phối hợp giữa các bộ phận; trong phục vụ người dân và tổ chức; mở rộng việc sử dụng trên nền tảng điện thoại thông minh.

7.5. Triển khai việc sử dụng chữ ký số, chứng thực điện tử trong hoạt động nội bộ đơn vị.

7.6. Tiếp tục thực hiện duy trì và mở rộng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015

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

8.1. Thông tin, tuyên truyền, thực hiện công tác cải cách hành chính một cách có hiệu quả, để người dân và doanh nghiệp hiểu đúng về kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính của đơn vị.

8.2. Đảm bảo trong quá trình điều tra xã hội học phục vụ đánh giá Chỉ số cải cách hành chính, đo lường sự hài lòng của người dân thực hiện một cách khách quan, khoa học, phản ánh đúng kết quả thực hiện cải cách hành chính của quận.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Thủ trưởng đơn vị xây dựng kế hoạch và tổ chức quán triệt và triển khai thực hiện tại đơn vị; tổ chức tuyên truyền quán triệt nhận thức đối với đội ngũ cán bộ công chức, viên chức và người lao động, người dân về vị trí tầm quan trọng của công tác cải cách hành chính.

Phân công nhân viên Văn thư tham mưu thực hiện các báo cáo về công tác cải cách hành chính định kỳ và đột xuất theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2022. Kính đề nghị các CB-GV-NV nghiên cứu và tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:
- Phòng GDĐT; (Để báo cáo)
- CB-GV-NV; (Để thực hiện)
- Lưu: VT, PC

HIỆU TRƯỞNG

Mạch Công Thạch

PHỤ LỤC

CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH XÂY DỰNG, TRIỂN KHAI NĂM 2022

(Kèm theo Kế hoạch số: 28A/KH-THCS.PVT ngày 22 tháng 02 năm 2022 của Trường THCS Phan Văn Trị)

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Thời gian thực hiện
1	**Công tác chỉ đạo, điều hành và truyền thông về cải cách hành chính**				
1.1	Xây dựng và triển khai kế hoạch cải cách hành chính năm 2022	Kế hoạch	Phó Hiệu trưởng Tổ Văn phòng	Các bộ phận của Trường	Tháng 02/2022
1.2	Xây dựng và triển khai Kế hoạch thông tin và tuyên truyền cải cách hành chính năm 2022	Kế hoạch	Tổ Văn phòng	Các bộ phận của Trường	Tháng 02/2022
1.3	Thực hiện Tháng hành động ***"Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính ngay trong ngày"***	Báo cáo	Tổ Văn phòng	Các bộ phận của Trường	Theo KH quận
2	**Cải cách thể chế**				
2.1	Thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân quận do Phòng tham mưu năm 2022		Cán bộ pháp chế	Các bộ phận của Trường	Thường xuyên
2.2	Xây dựng Kế hoạch tuyên truyền pháp luật năm	Kế hoạch	Cán bộ	Các bộ phận của Trường	Quý I năm 2022

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Thời gian thực hiện
	2022 trong ngành		pháp chế		
2.3	Theo dõi tình hình thi hành pháp luật thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo trên địa bàn quận năm 2022		Cán bộ pháp chế	Các bộ phận của Trường	Thường xuyên
3	**Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)**				
3.1	Thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP, Nghị định số 107/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 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 trong giải quyết TTHC, Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện TTHC trên môi trường điện tử, Quyết định số 25/2020/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân Thành phố về tổ chức đánh giá việc giải quyết TTHC theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP		Tổ Văn phòng	Các bộ phận của Trường	Trong năm 2022

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Thời gian thực hiện
3.2	Thực hiện rà soát, đánh giá, đề xuất đơn giản hóa, chuẩn hóa về rà soát thời gian, thẩm quyền, thành phần hồ sơ, các bước thực hiện trong quy trình giải quyết thủ tục hành chính trên cơ sở ứng dụng công nghệ thông tin, tăng trách nhiệm cá nhân, tái cấu trúc quy trình nghiệp vụ trong quá trình xây dựng quy trình nội bộ, quy trình điện tử cung cấp dịch vụ công trực tuyến và tích hợp lên Cổng Dịch vụ công Quốc gia		Tổ Văn phòng	Các bộ phận của Trường	Trong năm 2022
3.3	Giải quyết hồ sơ TTHC đúng hạn: từ 98% trở lên	Báo cáo	Tổ Văn phòng	Các bộ phận của Trường	Trong năm 2022
3.4	Mức độ hài lòng của cá nhân và doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt 95% trở lên.	Báo cáo	Tổ Văn phòng	Các bộ phận của Trường	Trong năm 2022
4	**Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước**				
4.1	Phối hợp thực hiện việc giao biên chế định kỳ hằng năm phù hợp với vị trí việc làm của từng cơ quan, đơn vị theo Nghị định 62/2020/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và biên chế công chức; Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 15 tháng 9 năm 2020		Nhân viên Kế toán	Các bộ phận của Trường	Trong năm 2022

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Thời gian thực hiện
	của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập				
5	**Cải cách chế độ công vụ**				
5.1	Công khai, minh bạch và đổi mới hình thức tuyển dụng, sử dụng, đào tạo, quy hoạch, bổ nhiệm, luân chuyển và đánh giá, phân loại CBCCVC theo vị trí việc làm đã được phê duyệt	Văn bản triển khai theo quy định Đề xuất triển khai mới	Tổ Văn phòng	Các bộ phận của Trường	Trong năm 2022
5.2	Phối hợp đăng ký 100% cán bộ, công chức tham dự các lớp bồi dưỡng, tập huấn công tác cải cách hành chính do Thành phố triển khai	Văn bản đăng ký tham gia các lớp đào tạo bồi dưỡng	Tổ Văn phòng	Các bộ phận của Trường	Trong năm 2022
5.3	Cử cán bộ, công chức, viên chức tham gia các lớp đào tạo, nâng cao năng lực, trình độ ngoại ngữ nhất là cấp lãnh đạo, quản lý tại cơ quan, đơn vị có hợp tác, làm việc với đối tác quốc tế, doanh nghiệp nước ngoài (nếu có)	Văn bản đăng ký	Tổ Văn phòng	Các bộ phận của Trường	Trong năm 2022
6	**Cải cách tài chính công**				

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Thời gian thực hiện
6.1	Tăng cường các biện pháp để quản lý và đảm bảo nguồn thu		Kế toán	Các bộ phận của Trường	Trong năm 2022
6.2	Thực hiện nghiêm và đúng các quy định về tự chủ, tự chịu trách nhiệm về kinh phí quản lý hành chính theo quy định của Chính phủ		Kế toán	Các bộ phận của Trường	Trong năm 2022
7	**Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số**				
7.1	Thực hiện phối hợp triển khai hệ thống Hội nghị truyền hình trực tuyến cho các cuộc họp	- Họp trực tuyến - Ứng dụng, phần mềm cải tiến	Tổ Văn phòng	Các bộ phận của Trường	Trong năm 2022
7.3	100% văn bản, tài liệu giải quyết công việc trao đổi giữa các cơ quan hành chính được thực hiện dưới dạng điện tử (trừ những văn bản mật).		Tổ Văn phòng	Các bộ phận của Trường	Trong năm 2022
7.4	100% cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý sử dụng thường xuyên hệ thống thư điện tử công vụ trong công việc.		Tổ Văn phòng	Các bộ phận của Trường	Trong năm 2022