ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 7
TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ NGUYỄN THỊ THẬP
Số: 30/KH-NTT

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

Quận 7, ngày 08 tháng 3 năm 2025

KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính lĩnh vực giáo dục năm 2025

Căn cứ Quyết định số 175/QĐ-UBND ngày 24 tháng 01 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Quận 7 về ban hành Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn Quận 7 năm 2025.

Căn cứ Kế hoạch số 297/KH-GDĐT ngày 07 tháng 3 năm 2025 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 7 về thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính lĩnh vực giáo dục năm 2025

Trường THCS Nguyễn Thị Thập xây dựng kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính (CCHC) trong lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo năm 2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Triển khai thực hiện có hiệu quả công tác CCHC năm 2025 gắn với Chủ đề năm "***Tập trung sắp xếp tổ chức bộ máy tinh - gọn - mạnh - hiệu năng - hiệu lực - hiệu quả; đẩy mạnh chuyển đổi số; triển khai Nghị quyết số 98/2023 của Quốc hội; giải quyết cơ bản những vướng mắc, tồn đọng của Thành phố***" đảm bảo phù hợp với Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của Quận năm 2025.

- Đẩy mạnh thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo năm 2025 tại đơn vị.

- Giảm thiểu thời gian, chi phí cho các thủ tục hành chính.

- Nâng cao chất lượng công tác hành chính ở nhà trường; có tinh thần trách nhiệm trong công tác tiếp dân, giải quyết các thủ tục hành chính có liên quan đến công dân.

- Tăng cường công khai, minh bạch trong hoạt động, chống tham nhũng, lãng phí trong nhà trường.

2. Yêu cầu

- Thực hiện cải cách hành chính đảm bảo thời gian, chất lượng, đúng nội dung, nhiệm vụ được phân công; đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa các tổ chức đoàn thể và các bộ phận trong nhà trường.

- Thủ tục hành chính được cải cách theo hướng đơn giản, dễ hiểu, dễ thực hiện và bám sát các mục tiêu, nhiệm vụ trong Kế hoạch cải cách hành chính của Phòng Giáo dục năm 2025.

II. CHỈ TIÊU

1. Xây dựng kế hoạch thực hiện công tác CCHC năm 2025 đầy đủ nội dung, đảm bảo chất lượng, phù hợp với tình hình thực tế tại đơn vị.

2. Phân công nhân sự phụ trách công tác cải cách hành chính của đơn vị, định kỳ rà soát và báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính (quý I, 6 tháng, quý III, cả năm)

3. Công tác tuyên truyền CCHC (có xây dựng kế hoạch và thực hiện đổi mới hình thức, nội dung tuyên truyền, tổ chức thi tìm hiểu về cải cách hành chính).

4. Có mô hình, sáng kiến, giải pháp về công tác cải cách hành chính được triển khai và áp dụng hiệu quả tại đơn vị.

5. Giải quyết hồ sơ TTHC đúng hạn từ 98% trở lên.

6. Mức độ hài lòng của người dân về kết quả giải quyết TTHC của đơn vị đạt từ 95% trở lên.

7. Thực hiện thanh toán điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính tại đơn vị.

8. Có 01 mô hình về chuyển đổi số trong quản lý điều hành.

9. 100% phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định, thủ tục thuộc thẩm quyền của đơn vị được tiếp nhận, xử lý, trả lời và công khai kết quả trả lời.

10. 100% văn bản, tài liệu giải quyết công việc trao đổi giữa các đơn vị được thực hiện dưới dạng điện tử (trừ văn bản mật)

III. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Công tác chỉ đạo, điều hành và truyền thông về CCHC

- Xây dựng kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo năm 2025 và triển khai thực hiện kịp thời.
- Các quy trình thủ tục hành chính áp dụng tại đơn vị được công khai trên Cổng thông tin điện tử và được niêm yết tại nhà trường.
- Tiếp tục tăng cường đổi mới và đa dạng hóa các hình thức tuyên truyền; tăng cường các hình thức thông tin, tương tác với phụ huynh nâng cao chất lượng các nội dung, chú trọng tuyên truyền về những giải pháp, lợi ích mà nhà trường cung cấp cho phụ huynh học sinh, nêu gương cán bộ, giáo viên, nhân viên làm tốt công tác CCHC.
- Xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác CCHC, tăng cường sự giám sát của phụ huynh trong việc thúc đẩy CCHC, đạo đức công vụ của đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên.
- Tiếp tục tham mưu, phối hợp tổ chức có hiệu quả các buổi tiếp xúc, đối thoại với đại diện cha mẹ học sinh về việc thực hiện nhiệm vụ giáo dục và quyền hạn được giao. Tiếp thu đầy đủ và xử lý, phúc đáp kịp thời, giải trình theo quy định các phản ánh, kiến nghị, góp ý, yêu cầu từ các tập thể, cá nhân.
- Có sản phẩm, mô hình tuyên truyền hiệu quả công tác CCHC.
- Tổ chức triển khai cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức tham gia Hội thi tìm hiểu về CCHC do UBND Quận hoặc Sở Nội vụ tổ chức.
- Thường xuyên đăng tải bản tin CCHC của ngành, cập nhật kịp thời các thông tin, tình hình CCHC quan trọng trên https://thcsnguyenthithap.hcm.edu.vn/

2. Cải cách thể chế

- Xây dựng và hoàn thiện hệ thống thể chế về tổ chức và hoạt động của trường đúng theo Điều lệ của trường THCS;
- Thực hiện chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương trong nội bộ cơ quan.

- Rà soát, bổ sung các văn bản của trường mới ban hành thực hiện đảm bảo hợp pháp, tính thống nhất, tính khả thi và phù hợp với điều kiện thực tiễn của trường. Kịp thời công bố các văn bản quy phạm pháp luật của cấp trên mới ban hành bảo đảm công khai và tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và phụ huynh tiếp cận các văn bản pháp quy.

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Xây dựng và triển khai có hiệu quả Kế hoạch, rà soát, thống kê, hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực giáo dục. Đánh giá thực trạng thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước và thực hiện các thủ tục hành chính phù hợp với quy định của pháp luật.
- Công khai, minh bạch tất cả các thủ tục hành chính, thực thi các thủ tục hành chính theo đúng qui định.
- Cập nhật, công bố đầy đủ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền cho đội ngũ viên chức, người lao động của đơn vị.
- Đảm bảo thực hiện tốt việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính; tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện thủ tục hành chính của các tổ chức liên quan đến công tác cải cách hành chính.
- Thực hiện đúng quy trình, thời gian giải quyết thủ tục hành chính liên quan đến lĩnh vực giáo dục.

4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính

- Tổ chức rà soát, sắp xếp cơ cấu tổ chức bộ máy của Nhà trường theo chức năng, nhiệm vụ quy định; sử dụng biên chế, số người làm việc theo đề án vị trí việc làm đã được Quận phê duyệt;
- Tăng cường cải tiến phương thức làm việc, ứng dụng mạnh mẽ công nghệ thông tin trong xử lý công việc của Nhà trường trên môi trường số.
- Thực hiện nghiêm túc quy chế làm việc, quy chế chuyên môn, nội quy cơ quan, nội quy học sinh, đảm bảo thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn; tăng cường công tác kiểm tra, giám sát, bảo đảm sự tập trung, thống nhất và phát huy được tính chủ động, sáng tạo của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong công tác CCHC.

5. Cải cách chế độ công vụ

- Thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, tăng cường kiểm tra các tổ, bộ phận, chú trọng kiểm tra đột xuất, tái kiểm tra việc khắc phục tồn tại được chỉ ra từ đợt kiểm tra trước đây.
- Tiếp tục thực hiện tốt các bộ Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức trong nhà trường và nơi công cộng.
- Thực hiện đúng quy định về việc phân công nhiệm vụ cho viên chức, người lao động. Đề nghị và thực hiện đúng quy trình bổ nhiệm cán bộ.
- Thực hiện chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương trong nội bộ đơn vị. Xử lý kỉ luật đúng quy định những cán bộ, viên chức, người lao động không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm kỉ luật, làm mất uy tín đạo đức nhà giáo, nhà trường.
- Tham gia các lớp tập huấn do cấp trên tổ chức cho đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên làm công tác cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính.

6. Cải cách tài chính công

- Xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025.
- Thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch trong quản lý, sử dụng tài chính công.
- Bổ sung Chương trình hành động phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.
- Tiếp tục đẩy mạnh công tác kiểm tra, giám sát các tổ, bộ phận trong việc sử dụng có hiệu quả tài sản công, kinh phí từ ngân sách, việc thu - chi học phí và các khoản thu khác.

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

Triển khai thực hiện Quyết định 1270/QĐ-SGDĐT ngày 24/5/2022 về ban hành kế hoạch triển khai tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) và chuyển đổi số (CĐS) của Ngành GDĐT Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2022-2025, định hướng đến năm 2030. Góp phần đẩy nhanh tiến độ triển khai "Đề án xây dựng Quận 7 trở hành đô thị thông minh và xây dựng chính quyền điện tử tại Quận 7" tập trung vào hoạt động phát triển, kết nối, chia sẻ, khai thác, phân tích dữ liệu phục vụ chuyển đổi số, phát triển chính quyền số, kinh tế số và xã hội số. Cụ thể tại đơn vị như sau:

7.1. Về quản trị nhà trường

- Tiếp tục quản lý học sinh và giáo viên trên phần mềm Cơ sở dữ liệu toàn ngành: //truong.csdl.moet.gov.vn, 100% học sinh được cập nhật đầy đủ mã định danh.
- Hệ thống quản lý cán bộ công chức viên chức của Sở Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh: http://cbcc.hochiminhcity.gov.vn/. Nhà trường quản lý nhân sự, nâng lương qua hệ thống quản lý cán bộ công chức.
- Phần mềm mSchool: Đánh giá, phân loại tình trạng sức khỏe của học sinh; Điểm danh học sinh,...
- Cổng thông tin điện tử của trường: Công khai theo quy định của Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân. Đăng tải KHGD về các nội dung dạy học; nội dung phối hợp với CMHS; hình ảnh các hoạt động của học sinh ở trường. Tuyên truyền, phổ biến kiến thức, thông tin các nội dung phòng chống dịch bệnh đến CMHS.
- Sử dụng phần mềm mSchool tận dụng nguồn tài nguyên giáo dục trên Internet ứng dụng vào kế hoạch giảng dạy.
- Thực hiện cổng thông tin điện tử của trường được tích hợp trong cổng thông tin điện tử của Phòng Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh.
- Trao đổi, chia sẻ chuyên môn qua Zalo, hội họp qua Zoom, Google Meet.

7.2. Về công tác tài chính:

- Phần mềm Bảo hiểm xã hội: TS24 (Quản lý báo tăng, báo giảm và các chế độ chính sách của CB,GV, NV)
- Phần mềm khai thuế: HTKK (Quản lý khai báo thuế thu nhập cá nhân, báo cáo học phí)
- Phần mềm kế toán hành chính sự nghiệp: IMAS (Quản lý tài chính, tài sản và các hoạt động thu chi được cập nhật đúng quy định của Bộ tài chính; thu – chi từ các nguồn được kiểm tra, theo dõi và lưu trữ chứng từ đầy đủ.

. Giáo viên có tài khoản sử dụng trên hệ thống bồi dưỡng GV trực tuyến trên trang LMS.
. Giáo viên đã xây dựng được học liệu số, bài giảng điện tử trên mSchool.
. Hạ tầng thiết bị sử dụng chuyển đổi số dạy học, phủ sóng wifi toàn trường. Tại phòng học có thiết bị chiếu (Tivi, máy chiếu) kết nối internet.
. Có 02 phòng tin học mỗi phòng có 45 máy và 01 phòng STEM có 50 laptop tương đối đáp ứng dạy học môn tin học, IC3.

- Tiếp tục trao đổi văn bản với các cơ quan liên quan dưới dạng điện tử; thực hiện gửi văn bản điện tử đã ký số (hoặc bản scan có dấu) qua hệ thống quản lý văn bản của Sở GD&ĐT quy định;...
- Tiếp tục sử dụng quản lý nhân sự phần mềm theo link: http://cbcc.hochiminhcity.gov.vn/, phần mềm kế toán IMAS, phần mềm quản lý tài sản QLTSNN.

b. Về chuyển đổi số trong quản trị cơ sở giáo dục

- Thành lập bộ phận chỉ đạo, phụ trách, triển khai ứng dụng CNTT, chuyển đổi số.
- Thông tin, tuyên truyền công tác CCHC có hiệu quả để viên chức, người lao động, phụ huynh hiểu đúng về kết quả thực hiện công tác CCHC của đơn vị
- Tiếp tục triển khai sổ điểm điện tử, tiến tới học bạ số.
- Tiếp tục triển khai ứng dụng kết nối giữa gia đình và nhà trường qua ứng dụng cổng thông tin điện tử của nhà trường và sổ liên lạc điện tử.
- Chuẩn bị triển khai dịch vụ tuyển sinh đầu cấp trực tuyến năm học 2024-2025.
- Tiếp tục triển khai dịch vụ thu phí điện tử, không dùng tiền mặt.
- Khảo sát, đánh giá sự hài lòng quý 1/ 2025

Trên đây là Báo cáo quý 1 về thực hiện công tác cải cách hành chính trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo năm 2025 của trường THCS Nguyễn Thị Thập./.

Nơi nhận:
- BGH;
- PHÓ HIỆU TRƯỞNG
- PGD&ĐT (b/c);
- Lưu VT./.

KT.HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ NGUYỄN THỊ THẬP

Phạm Thị Ngọc Điệp