|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| UỶ BAN NHÂN DÂNHUYỆN THANH OAI**TRƯỜNG THCS BÌNH MINH** |  | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số:  /KH-THCSBM |  |  *Bình Minh, ngày 20 tháng 02 năm 2022* |

 ***Dự thảo***

**KẾ HOẠCH**

**Cải cách hành chính nhà nước năm 2022**

Thực hiệnKế hoạch số 158/KH-PGD ngày 18/02/2022 của PGD&ĐT huyện Thanh Oai về cải cách hành chính nhà nước ngành GD&ĐT năm 2022.

Trường THCS Bình Minh xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước năm 2022 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Tiếp tục xây dựng nền hành chính trong sạch vững mạnh, chuyên nghiệp, hiện đại, hoạt động có hiệu lực, hiệu quả; tạo điều kiện thuận lợi cho học sinh; cha mẹ học sinh; cán bộ, giáo viên, nhân viên (CB-GV-NV) nhà trường, các tổ chức, cá nhân liên quan trong việc yêu cầu giải quyết thủ tục hành chính (TTHC);

- Nâng cao chất lượng giáo dục; tập trung chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát để nâng cao công tác CCHC tại các tổ, bộ phận chức năng trong nhà trường;

- Nâng cao chỉ số CCHC của nhà trường.

- Tạo bước chuyển mạnh mẽ, thực chất, hiệu quả công tác cải cách hành chính (CCHC). Cải thiện và nâng cao Chỉ số cải cách hành chính (PARINDEX) và Chỉ số hài lòng về sự phục vụ hành chính của cơ quan nhà nước (SIPAS) trên địa bàn huyện.

- Hoạt động của các cơ quan nhà nước thuộc huyện đồng bộ, thông suốt và liên tục; đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước, nâng cao chất lượng phục vụ, sự hài lòng của người dân, tổ chức và doanh nghiệp.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương, ý thức, trách nhiệm, chất lượng và hiệu quả phục vụ người dân và doanh nghiệp của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức được thực hiện nghiêm túc.

 **2. Yêu cầu**

- Xác định công tác CCHC là nhiệm vụ chủ yếu, thường xuyên, cải cách TTHC và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số là nhiệm vụ trọng tâm.

- Gắn công tác CCHC với chủ đề công tác năm của Thành phố, đó là “Kỷ cương, trách nhiệm, đổi mới và phát triển” và phù hợp với Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của huyện năm 2022 và tình hình thực tế của huyện.

- Bố trí kinh phí, nguồn lực và triển khai đúng, đủ, toàn diện, đồng bộ, hiệu quả các nội dung, nhiệm vụ của Kế hoạch trên cơ sở kế hoạch chỉ đạo chung của

- Việc triển khai thực hiện công tác CCHC phải đảm bảo thời gian, chất lượng, nội dung nhiệm vụ được phân công; đảm bảo có sự phối hợp chặt chẽ giữa các tổ chuyên môn, các tổ chức đoàn thể, các bộ phận chức năng, CB-GV-NV, các tập thể lớp trong nhà trường.

- Căn cứ nội dung Kế hoạch của PGD&ĐT để xây dựng kế hoạch thực hiện phù hợp điều kiện thực tế của đơn vị mình. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trong việc tổ chức thực hiện kế hoạch CCHC của đơn vị.

**3. Một số chỉ tiêu cụ thể**

- Chỉ số CCHC của huyện năm 2022 tăng bậc so với năm 2021.

- Phấn đấu mức độ hài lòng của người dân, tổ chức và doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính (TTCH) của ngành GDĐT góp phần trong việc phấn đấu huyện đạt trên 86%.

- Phấn đấu 100% TTHC được giải quyết và trả kết quả đúng hạn, trong đó phấn đấu 50% số TTHC được trả trước hạn.

- Rà soát, công khai quy trình giải quyết các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành GDĐT, cung cấp dịch vụ công mức độ 3 và 4 và phấn đấu tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến mức độ 3 và 4 trên tổng số hồ sơ đạt 100%.

- Tỷ lệ xử lý văn bản, hồ sơ công việc (trừ văn bản các mức độ mật) trên môi trường mạng: đạt 80%.

- Thực hiện số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC theo chỉ tiêu hàng năm tại Kế hoạch số 161/KH-UBND ngày 12/7/2021 của UBND Thành phố về thực hiện Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ; và chỉ tiêu, lộ trình tại Quyết định số 06/2022/QĐ-TTg ngày 06/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ.

- Phấn đấu 100% cán bộ, công chức, viên chức được bồi dưỡng, nâng cao nhận thức về văn hóa giao tiếp, ứng xử, kỹ năng giải quyết công việc; trong đó ít nhất 30% số cán bộ, công chức, viên chức được tập huấn, bồi dưỡng về kỹ năng phân tích và xử lý dữ liệu, dịch vụ công trực tuyến; 100% lãnh đạo các nhà trường được quán triệt, bồi dưỡng nâng cao nhận thức đầy đủ về công tác CCHC của huyện đặc biệt là việc cải thiện, nâng cao các Chỉ số PARINDEX, SIPAS.

- 100% kiến nghị, phản ánh của người dân, tổ chức và doanh nghiệp được tiếp nhận, xem xét và kịp thời xử lý theo quy định.

- Phấn đấu 90% các quyết định, kết luận sau thanh tra có hiệu lực pháp luật được thực hiện theo quy định.

**II. NỘI DUNG CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH**

**1. Cải cách thể chế**

- Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến chủ trương chính sách của Đảng, pháp luật nhà nước, quy định của ngành, nội quy của cơ quan đơn vị cho CB-GV-NV, học sinh và cha mẹ học sinh.

- Đổi mới, nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác xây dựng văn bản chỉ đạo, điều hành, kế hoạch triển khai thực hiện chỉ đạo của cấp trên. Chú trọng ban hành các văn bản cụ thể hóa cơ chế, chính sách của Đảng và nhà nước nhằm đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu quả quản lý và chỉ đạo công tác chuyên môn.

- Xây dựng đầy đủ các kế hoạch, văn bản theo yêu cầu của cơ quan cấp trên.

- Sắp xếp, quản lý, lưu trữ văn bản đi, đến khoa học đúng quy định, quản lý văn bản bằng phần mềm tin học.

**2. Cải cách thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông**

- Xây dựng và công khai quy trình, thời hiệu giải quyết các thủ tục hành chính. Phân công CB-GV-NV phụ trách, bố trí cơ sở vật chất phục vụ giải quyết các thủ tục hành chính thuộc phạm vi trách nhiệm của nhà trường. Đảm bảo thời hiệu giải quyết thủ tục hành chính.

- Niêm yết công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức. Phân công cán bộ và công khai số điện thoại của cán bộ chịu trách nhiệm tiếp nhận, giải quyết phản ánh, kiến nghị liên quan đến việc giải quyết các thủ tục hành chính của các bộ phận chức năng trong nhà trường.

- Có giải pháp nâng cao chất lượng hội họp; giảm giấy tờ hành chính không cần thiết; nâng cao kỷ luật, kỷ cương hành chính.

- Triển khai thực hiện nghiêm túc, hiệu quả việc tiếp nhận, giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông bảo đảm đúng yêu cầu quy định và lộ trình thực hiện tại Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày  23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC;

- Thực hiện đúng quy định công khai TTHC, danh mục TTHC, niêm yết công khai tại nơi giải quyết TTHC, công khai trên trên Cổng/trang thông tin điện tử của đơn vị; khuyến khích mở rộng, cung cấp thông tin TTHC qua các kênh báo, đài, các trang mạng xã hội và các hình thức phù hợp khác.

- Cập nhật, theo dõi thường xuyên, kiểm soát, tổng hợp và báo cáo kết quả thực hiện công khai và kết quả giải quyết TTHC theo quy định.

- Hướng dẫn về kiểm soát TTHC, việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; việc tiếp nhận, xử lý, giải quyết các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính.

- Rà soát, đánh giá, tổng hợp và hoàn thiện các quy trình, quy chế phối hợp giải quyết TTHC, công việc hành chính của các cơ quan, đơn vị. Cụ thể:

*+ Quy chế phối hợp thực hiện liên thông tập trung.*

*+ Quy trình nội bộ giải quyết TTHC.*

*+ Quy trình nội bộ giải quyết công việc nội bộ (không thuộc TTHC).*

- Tiếp tục thực hiện Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10 tháng 6 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách TTHC.

**3. Cải cách tổ chức bộ máy**

- Xây dựng quy chế làm việc, trong đó phân công công tác rõ ràng cho các thành viên trong nhà trường.

- Xây dựng nội quy, quy tắc ứng xử của học sinh.

- Thường xuyên rà soát, điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ nhà trường, các tổ chuyên môn, các bộ phận chức năng trong nhà trường. Xây dựng quy chế phối hợp giữa nhà trường với tổ chức Công đoàn, Đoàn Thanh niên theo từng năm học.

- Xây dựng quy tắc ứng xử của CB-GV-NV, thực hiện nếp sống văn hóa, văn minh nơi công sở. Đảm bảo không có cán bộ, giáo viên, nhân viên vi phạm đạo đức nhà giáo theo quy định tại Quyết định số 16/2008/QĐ-BGDĐT ngày 16 tháng 4 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT. Không có cán bộ, giáo viên, nhân viên sử dụng tàng trữ, lưu hành văn hoá phẩm độc hại. Không tuyên truyền và thực hiện các hành vi mê tín dị đoan. Không có cán bộ, giáo viên, nhân viên uống rượu, bia trong giờ làm việc. Trang phục CB-GV-NV và học sinh gọn gàng, lịch sự; cơ quan xanh, sạch, đẹp. Sinh hoạt cơ quan, đơn vị nề nếp, thực hiện tốt nội quy, quy chế làm việc, quy chế dân chủ ở cơ sở, nội bộ đoàn kết.

- Quản lý tốt công tác dạy thêm, học thêm, đảm bảo không có cán bộ, giáo viên vi phạm quy định về dạy thêm, học thêm.

**4. Cải cách chế độ công vụ**

- Tổ chức thực hiện hiệu quả các nhiệm vụ UBND xã, UBND huyện, huyện ủy, Sở Giáo dục, Phòng GDDT giao.

- Triển khai kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2022 gắn với việc thực hiện Đề án Đào tạo, bồi dưỡng nâng cao chất lượng cán bộ, công chức, viên chức thành phố Hà Nội giai đoạn 2021 - 2025 và định hướng đến năm 2030 của Thành phố.

- Tuyên truyền về thi tuyển chức danh lãnh đạo tại một số đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn huyện khi Thành phố hướng dẫn.

- Thực hiện đánh giá, xếp loại hằng tháng đối với đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và lao động hợp đồng tại các đơn vị qua phần mềm đánh giá, xếp loại theo quy định của Thành ủy tại Quyết định số 1841-QĐ/TU ngày 28/10/2021 và Quyết định số 2021-QĐ/TU ngày 22/12/2021; Quyết định số 267-QĐ/HU ngày 23/11/2021 của Huyện ủy Thanh Oai và Quyết định số 241/QĐ-UBND ngày 14/01/2022 của UBND huyện về Quy định đánh giá, xếp loại hằng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên, lao động hợp đồng làm việc tại các phòng, ban, đơn vị sự nghiệp và UBND các xã, thị trấn trên địa bàn huyện Thanh Oai.

- Thực hiện nghiêm và chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính, tăng cường kiểm tra công vụ, chú trọng kiểm tra đột xuất, tái kiểm tra việc khắc phục tồn tại được chỉ ra từ những đợt kiểm tra trước đây.

- Xây dựng Chỉ số CCHC áp dụng cho cấp phòng, cấp xã giai đoạn 2021 - 2025 theo hướng dẫn và Khung Chỉ số của Thành phố.

**5. Cải cách tài chính công**

- Tiếp tục triển khai thực hiện Kế hoạch số 210/KH-UBND ngày 05/11/2020 của UBND Thành phố về thực hiện Nghị quyết số 115/2020/QH14 ngày 19/6/2020 của Quốc hội về thí điểm một số cơ chế, chính sách tài chính - ngân sách đặc thù đối với thành phố Hà Nội.

- Ban hành quy chế chi tiêu nội bộ; thực hiện phân phối thu nhập tăng thêm trên cơ sở mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

- Thực hiện công tác kiểm kê, quản lý tài sản công theo quy định. Bảo quản, khai thác, sử dụng thiết bị dạy học có hiệu quả và đúng quy định hiện hành.

- Xây dựng phương án tự chủ theo Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ.

- Thực hiện quy định công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân theo Thông tư 09/2009/TT-BGDĐT.

- Thực hiện Quy chế công khai tài chính theo quy định của Thủ tướng Chính phủ bằng một trong các hình thức: Niêm yết tại trụ sở cơ quan; phát hành ấn phẩm; thông báo bằng văn bản đến các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan.

- Thực hiện đúng quy định các khoản thu trong nhà trường.

- Tăng cường công tác kiểm tra nội bộ việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản; việc thu, chi trong nhà trường.

- Thực hiện các quy định về quy chế dân chủ ở cơ sở theo quy định tại Pháp lệnh số 34/2007/PL-UBTVQH11 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội; thực hiện công khai, minh bạch về tài chính, quyết toán và dự toán ngân sách được cấp hằng năm.

**6. Xây dựng chính quyền điện tử và Chính quyền số**

- Xây dựng kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin của đơn vị năm 2022.

- Trên 90% cán bộ, giáo viên thường xuyên ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, giảng dạy.

- Thường xuyên cập nhật thông tin, thực hiện có hiệu quả trang thông tin điện tử của trường.

- Thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC, số hóa các văn bản và lưu trữ thông tin và phần mềm Quản lý hồ sơ công việc.

- Rà soát các điều kiện để thực hiện việc vận hành sử dụng Hệ thống Hồ sơ và cơ sở dữ liệu của đơn vị.

- Triển khai theo dõi, đánh giá hoạt động CCHC và Hệ thống theo dõi, giám sát, đánh giá tiến độ, chất lượng giải quyết TTHC theo hướng dẫn, chỉ đạo của Thành phố.

- Tăng cường hướng dẫn, kiểm tra, chỉ đạo thực hiện việc sử dụng phần mềm Quản lý hồ sơ công việc đối với các cá nhân, các cơ quan, đơn vị.

- Hoàn thiện và sử dụng có hiệu quả các Trang thông tin điện tử của các nhà trường.

- Duy trì và tổ chức thực hiện hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001: 2015 gắn với việc giải quyết TTHC và tăng cường xây dựng các quy trình giải quyết công việc nội bộ tại các đơn vị tiến tới xây dựng phần mềm ISO điện tử.

**III. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO**

- Báo cáo quý I gửi trước ngày **01/3/2022**;

- Báo cáo quý II gửi trước ngày **01/06/2022**;

- Báo cáo quý III gửi trước ngày **01/9/2022**;

- Báo cáo năm gửi trước ngày **01/12/2022**.

- Nhà trường có trách nhiệm gửi báo cáo quý I, quý II, quý III, báo cáo năm và các báo cáo đột xuất khác về công tác CCHC của đơn vị mình về Phòng 104 (Đ/c Phúc)- Phòng Giáo dục và Đào tạo theo các mốc thời gian trên để tổng hợp báo cáo UBND huyện và Sở GDĐT theo quy định.

**IV. KINH PHÍ**

Nguồn kinh phí bảo đảm cho công tác CCHC thuộc Kế hoạch được bố trí trong dự toán hàng năm theo phân cấp ngân sách hiện hành và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định.

**V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**1. Trách nhiệm của Hiệu trưởng**

- Căn cứ các chỉ tiêu, nhiệm vụ của Kế hoạch này, ban hành Kế hoạch CCHC năm 2022 của đơn vị mình đảm bảo đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả, có chỉ tiêu nhiệm vụ rõ ràng và gửi Kế hoạch về Phòng GDĐT – phòng 104 **trước ngày 25/02/2022.**

- Tăng cường công tác tuyên truyền, quán triệt, nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức, viên chức về công tác CCHC gắn với chủ đề công tác năm của Thành phố “Kỷ cương, trách nhiệm, hành động, đổi mới và phát triển”; Tiếp tục phổ biến, tuyên truyền, quán triệt công tác CCHC, chú trọng thông tin tuyên truyền sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4, đảm bảo ít nhất 05 hình thức (tổ chức hội nghị tập huấn, đăng tải thông tin CCHC trên trang/cổng thông tin điện tử, tuyên truyền trên báo – đài phát thanh, tổ chức cuộc thi tìm hiểu, toạ đàm CCHC, qua các trang mạng xã hội zalo, facebook...) thông tin, tuyên truyền và tần xuất tuyên truyền của cơ quan, đơn vị thường xuyên liên tục *(ít nhất 1 tuần/lần).*

- Tham gia tập huấn các lớp CCHC của UBND huyện tổ chức và triển khai bồi dưỡng kỹ năng về CCHC, tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC, quy tắc ứng xử, giao tiếp của cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tại đơn vị mình.

- Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ đảm bảo chất lượng và tiến độ, thời gian yêu cầu và định kỳ báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ để Phòng GD tổng hợp, báo cáo.

- Rà soát, cập nhật, công khai và hướng dẫn kịp thời, đầy đủ các TTHC, các văn bản quy định về TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của cơ quan, đơn vị tại Văn phòng nhà trường, trên cổng (trang) thông tin điện tử của đơn vị và khuyến khích đăng tải trên mạng xã hội theo quy định của pháp luật.

- Triển khai việc số hóa kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan nhà nước thuộc thành phố Hà Nội theo yêu cầu tại Kế hoạch số 259/KH-UBND ngày 19/11/2021 của UBND Thành phố.

- Thường xuyên kiện toàn, nâng cấp Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo hướng hiện đại, chính quy, chuyên nghiệp, thân thiện; nâng cao việc thực hiện ứng dụng CNTT và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001: 2015 trong giải quyết TTHC.

- Tổ chức lấy ý kiến của cha mẹ học sinh trên địa bàn về chất lượng phục vụ của nhà trường.

- Tiếp tục tuyên truyền, khuyến khích sử dụng dịch vụ công mức độ 3, mức độ 4. Theo dõi, cập nhật thường xuyên, tổng hợp và công khai hằng tháng kết quả giải quyết TTHC, kết quả tiếp nhận, xử lý giải quyết phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức tại văn phòng nhà trường. Trên Website, Cổng thông tin điện tử của đơn vị mình. *(Công khai vào ngày cuối cùng của các tháng).*

- Ngoài việc thực hiện những nội dung trên, Hiệu trưởng các nhà trường chỉ đạo:

+ Xây dựng kế hoạch triển khai, thực hiện các nội dung của Chỉ số PAPI (thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở), xây dựng kế hoạch công khai và thực hiện công khai đặc biệt là việc công khai, minh bạch về tài chính, quyết toán và dự toán ngân sách hằng năm; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

+ Thực hiện nghiêm việc đánh giá hằng tháng;

Trên đây là Kế hoạch CCHC năm 2022 của trường THCS Bình Minh. Yêu cầu các CB, CC, VC nghiêm túc triển khai thực hiện./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - PGD (để b/c);- BGH (để chỉ đạo)- Các tổ CM (để t/h);- Lưu: VT. | **HIỆU TRƯỞNG** **Nguyễn Quốc Đạt** |