

KẾ HOẠCH **Thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2023**

Thực hiện Quyết định số 889/QĐ-UBND ngày 09/3/2023 của Ủy ban nhân dân Quận 8 về ban hành kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn Quận 8 năm 2023;

Căn cứ Kế hoạch số 39/KH-PGDĐT ngày 15/3/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 8 về thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2023,

Trường Mầm non Tuổi Thơ xây dựng kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2023 như sau:

I. MỤC TIÊU

1. Tập trung xây dựng, triển khai đồng bộ và có hiệu quả các nội dung của Chương trình cải cách hành chính và giải pháp nâng cao Chỉ số cải cách hành chính (PAR Index) của quận, giai đoạn 2021 - 2025; chương trình cải cách hành chính và giải pháp nâng cao Chỉ số cải cách hành chính giai đoạn 2020 - 2025.

2. Triển khai hiệu quả công tác cải cách hành chính gắn với Chủ đề năm 2023 “Nâng cao hiệu quả hoạt động công vụ, đẩy mạnh cải cách hành chính và cải thiện môi trường đầu tư; thúc đẩy phát triển kinh tế; đảm bảo an sinh xã hội”; tạo sự chuyển biến mạnh mẽ trong công tác cải cách hành chính, nâng cao chất lượng và trách nhiệm phục vụ đối với người dân và đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên tại đơn vị.

II. CHỈ TIÊU

1. Phân đầu Chỉ số cải cách hành chính của trường năm 2023 bằng hoặc cao hơn so với năm 2022.

2. Thực hiện tự kiểm tra cải cách hành chính tại đơn vị.

3. Về giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính (TTHC)

3.1. Tỷ lệ giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính đúng hạn: từ 98% trở lên.

3.2. Công khai và cập nhật kịp thời tỷ lệ giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính đúng hạn trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

3.3. 100% hồ sơ thủ tục hành chính giải quyết đúng hạn

4. Về tỷ lệ khảo sát ý kiến mức độ hài lòng của cá nhân và tổ chức:

- Phân đầu mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ đạt 100%.

- Phần đầu mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức về giải quyết thủ tục hành chính đạt 100%.

5. 100% các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định, thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của trường được tiếp nhận, xử lý, trả lời và công khai kết quả trả lời trên Cổng dịch vụ.

6. Đơn vị công khai và cập nhật kịp thời tỷ lệ đánh giá hài lòng trên Trang thông tin điện tử của trường, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

7. Tham gia số hóa kết quả và hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đang còn hiệu lực và có giá trị sử dụng thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị 100%.

8. Thực hiện giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước đạt từ 90% trở lên; phần đầu tỷ lệ giải ngân vốn đầu tư công đạt từ 95% trở lên.

9. Triển khai thực hiện ứng dụng thanh toán điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính, đơn vị ứng dụng thanh toán điện tử trong cung ứng dịch vụ.

10. Xây dựng môi trường làm việc điện tử

10.1. 100% các văn bản, tài liệu chính thức trao đổi giữa 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.

10.2. cán bộ, công chức, thực hiện tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính tại đơn vị áp dụng chữ ký số trong giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính đảm bảo thực hiện đúng quy định.

10.3. Đơn vị báo cáo công tác cải cách hành chính được kết nối liên thông, chia sẻ dữ liệu với Hệ thống quản lý công tác cải cách hành chính thành phố Hồ Chí Minh.

10.4. Đơn vị sử dụng hệ thống thư điện tử công vụ trong trao đổi công việc theo đúng quy định của Ủy ban nhân dân Thành phố tại Quyết định số 41/2011/QĐ-UBND ngày 17/6/2011.

10.5. Thực hiện dịch vụ công trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố.

11. Đẩy mạnh dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 gắn với triển khai tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đảm bảo tỷ lệ bằng hoặc cao hơn năm 2022.

12. Xử lý ý kiến của người dân, tổ chức, doanh nghiệp thông qua Cổng thông tin 1022 thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị đạt 100% và đảm bảo tiến độ theo quy định.

III. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

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

1.1. Thường xuyên rà soát, kiểm toàn Tổ chỉ đạo Cải cách hành chính theo quy định mới và phù hợp với đặc thù yêu cầu công tác. Thủ trưởng đơn vị là người trực tiếp quản lý, chỉ đạo công tác cải cách hành chính tại đơn vị.

1.2. Xác định rõ và thực hiện đầy đủ vai trò, trách nhiệm người đứng đầu của đơn vị trong việc triển khai các nội dung cải cách hành chính, đảm bảo tiến độ, chất lượng và hiệu quả.

1.3. Tăng cường tự kiểm tra cải cách hành chính, kiểm tra hoạt động công vụ, việc thực hiện quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đột xuất, không báo trước; đặc biệt kiểm tra trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo, điều hành công tác cải cách hành chính và kết quả thực hiện các chỉ tiêu cải cách hành chính, kịp thời xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra.

1.4. Nghiêm túc thực hiện theo Quyết định số 2732/QĐ-UBND ngày 26/5/2021 của Ủy ban nhân dân Quận 8 về ban hành Kế hoạch thực hiện chương trình cải cách hành chính và giải pháp nâng cao Chỉ số cải cách hành chính trên địa bàn Quận 8 giai đoạn 2020 - 2025, Quyết định số 256/QĐ-UBND ngày 28/01/2022 của Ủy ban nhân dân Quận 8 về ban hành Kế hoạch thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn Quận 8 giai đoạn 2021 - 2030, Công văn số 1121/UBND-NV ngày 14/6/2022 của Ủy ban nhân dân Quận 8 về tăng cường thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn Quận 8 giai đoạn 2022 - 2025.

1.5. Rà soát và triển khai thực hiện các giải pháp cải thiện, khắc phục hạn chế, thiếu sót trong công tác đánh giá, xác định Chỉ số cải cách hành chính (PAR Index) tại đơn vị.

1.6. Khuyến khích cán bộ, công chức, viên chức đưa ra đề xuất, sáng kiến; chủ động phát hiện những mô hình, giải pháp sáng tạo trong cải cách hành chính để nhân rộng.

1.7. Tham gia trao đổi, học tập kinh nghiệm của các đơn vị ở địa phương khác có giải pháp, sáng kiến hay trong công tác cải cách hành chính để tham mưu, áp dụng phù hợp vào tình hình thực tiễn tại đơn vị.

1.8. Quan tâm, bồi dưỡng, cập nhật kiến thức, nâng cao năng lực cho đội ngũ làm công tác cải cách hành chính của đơn vị.

1.9. Tuyên truyền, truyền thông về công tác cải cách hành chính:

- Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền, quán triệt thực hiện các nội dung cải cách hành chính dưới nhiều hình thức đa dạng, thông qua các cuộc họp giao ban, trên Trang thông tin điện tử của đơn vị; tham dự tuyên truyền thông qua các hoạt động tập huấn, tọa đàm, trao đổi kinh nghiệm về cải cách hành chính.

- Chủ động tuyên truyền, truyền thông về công tác cải cách hành chính một cách thiết thực, 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.

- Thường xuyên đăng tin, viết bài tuyên truyền công tác cải cách hành chính, giới thiệu các mô hình, giải pháp hay trong thực hiện cải cách hành chính tại đơn vị.

- Duy trì chuyên mục dành riêng về công tác cải cách hành chính giới thiệu, tuyên truyền các mô hình, giải pháp hay trong thực hiện cải cách hành chính tại đơn vị.

- Phát động sâu rộng trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, tham gia các Hội thi, chương trình, giải thưởng; các hội thảo, tập huấn về công tác cải cách hành chính do thành phố, quận tổ chức với hình thức phù hợp, sinh động, hiệu quả, có sức lan tỏa.

2. Công tác cải cách thể chế

2.1. Nâng cao hiệu quả công tác tham mưu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của quận, đảm bảo tính đồng bộ, thống nhất, tính hợp lý, tính khả thi. Thường xuyên theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc tham mưu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, đảm bảo theo đúng tiến độ và thời gian quy định.

Rà soát các văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân quận ban hành nhằm kiến nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới theo thẩm quyền hoặc kiến nghị ban hành theo thẩm quyền, bảo đảm tính thống nhất giữa các quy định của văn bản Trung ương, thành phố và văn bản của quận.

2.2. Nghiên cứu, tham mưu triển khai thực hiện Nghị quyết số 99/NQ-CP ngày 24/6/2020 của Chính phủ về đẩy mạnh phân cấp quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực, Nghị quyết số 04/NQ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ về đẩy mạnh phân cấp, phân quyền trong quản lý nhà nước khi có hướng dẫn thành phố

2.3. Nghiên cứu, tham gia góp ý theo đề nghị của cơ quan có thẩm quyền nhằm hoàn thiện thể chế và các khung pháp lý để thúc đẩy quá trình chuyển đổi số, phục vụ có hiệu quả việc xây dựng, phát triển chính quyền số, nền kinh tế số và xã hội số.

2.4. Thực hiện có hiệu quả công tác theo dõi thi hành pháp luật, xử lý kịp thời kết quả theo dõi thi hành pháp luật.

2.5. Tổ chức thực hiện Kế hoạch thực hiện Đề án nâng cao chất lượng xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Quận 8 giai đoạn 2022 - 2025.

2.6. Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật đa dạng về hình thức và phù hợp với từng đối tượng.

3. Cải cách thủ tục hành chính

3.1. Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong cải cách thủ tục hành chính và giải quyết thủ tục hành chính; lấy 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 cập nhật, công khai kịp thời các thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bị bãi bỏ theo đúng quy định dưới nhiều hình thức đa dạng, tạo thuận lợi cho cá nhân, tổ chức trong tìm hiểu và thực hiện.

3.3. Tăng cường triển khai hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, tuyên truyền, phổ biến kiến thức về công tác kiểm soát thủ tục hành chính tại đơn vị.

3.4. Tổ chức triển khai thực hiện Nghị quyết số 131/NQ-CP ngày 06/10/2022 của Chính phủ về đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính và hiện đại hóa phương thức chỉ đạo, điều hành phục vụ người dân, doanh nghiệp và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ; Quyết định số 4354/QĐ-UBND ngày 14/12/2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Kế hoạch triển khai Nghị quyết số 131/NQ-CP ngày 06/10/2022.

3.5. Tiếp tục thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ; Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ; thường xuyên rà soát, kiện toàn Bộ phận Một cửa quận; triển khai đồng bộ Bộ nhận diện thương hiệu đáp ứng yêu cầu của nền hành chính phục vụ.

3.6. Thực hiện công khai, minh bạch trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, bảo đảm 100% thủ tục hành chính được công bố, công khai đầy đủ, đúng hạn và 100% các hồ sơ thủ tục hành chính tiếp nhận, giải quyết tại đơn vị

3.7. Nâng cao chất lượng giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính đảm bảo chỉ tiêu kế hoạch đề ra. Thực hiện nghiêm việc xin lỗi đối với hồ sơ trễ hạn. Xử lý nghiêm các trường hợp sai phạm, tiêu cực phát sinh trong quá trình giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính (nếu có). Phân đấu không có hồ sơ thủ tục hành chính giải quyết trễ hạn.

3.8. Rà soát, đánh giá, đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động giáo dục; rà soát các thủ tục hành chính 03 (ba) năm không phát sinh hồ sơ; kiểm soát việc cung cấp thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; tái cấu trúc quy trình thủ tục hành chính để cung cấp dịch vụ công trực tuyến; mô hình, sáng kiến cải cách thủ tục hành chính.

3.9. Rà soát, đơn giản hoá thủ tục hành chính nội bộ theo Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hoá thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022 - 2025, Quyết định số 4324/QĐ-UBND ngày 13/12/2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Kế hoạch rà soát, đơn

giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022 - 2025.

3.10. Tổ chức triển khai đánh giá chất lượng phục vụ người dân, trong thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, trong thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử; triển khai Công văn số 2486/UBND-KSTT ngày 20/7/2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về triển khai Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

3.11. Tham gia số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính đang còn hiệu lực và có giá trị sử dụng thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị, đảm bảo triển khai thực hiện tốt, hiệu quả nhiệm vụ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết theo hướng dẫn số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Văn phòng Chính phủ tại Công văn số 9318/VPCP-KSTT ngày 21/12/2021, Công văn số 3595/UBND-KSTT ngày 04/10/2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc triển khai thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

3.12. Tổ chức tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị (PAKN) của cá nhân, tổ chức về quy định, thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị, đảm bảo quy định của Nghị định số 20/2008/NĐ-CP của Chính phủ (đã sửa đổi, bổ sung), Quyết định số 31/2021/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về Quy chế quản lý, vận hành, khai thác Cổng Dịch vụ công Quốc gia và Quyết định số 24/2022/QĐ-UBND ngày 07/7/2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

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

4.1. Tập trung rà soát, tham mưu sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy tại đơn vị theo quy định của pháp luật, giảm đầu mối tổ chức trung gian, khắc phục triệt để sự trùng lặp, chồng chéo chức năng, nhiệm vụ; chủ động cải cách tổ chức bộ máy trong nội bộ đơn vị.

4.2. Tiếp tục rà soát, tham mưu sắp xếp tổ chức bộ máy, biên chế khi thực hiện Nghị quyết số 131/2020/QH14 ngày 16/11/2020 của Quốc hội về tổ chức chính quyền đô thị tại Thành phố Hồ Chí Minh và Nghị định số 33/2021/NĐ-CP ngày 29/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Nghị quyết số 131/2020/QH14 ngày 16/11/2020 của Quốc hội về tổ chức chính quyền đô thị tại Thành phố Hồ Chí Minh.

4.3. Chấp hành Quyết định về phân bổ biên chế hành chính, số lượng người làm việc, số lượng hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP và Nghị định số 161/2018/NĐ-CP tại đơn vị năm 2023.

4.4. Nghiêm túc thực hiện quy chế phối hợp giữa các sở, ban - ngành, Ủy ban nhân dân quận trong công tác tham mưu và triển khai thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước ban hành kèm theo Quyết định số 2536/QĐ-UBND ngày 27/7/2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố.

4.5. Tăng cường công tác rà soát, khảo sát, đánh giá công tác tổ chức bộ máy, quản lý, sử dụng biên chế hành chính, số lượng người làm việc trong đơn vị

5. Cải cách chế độ công vụ

5.1. Tham mưu, rà soát đề án vị trí việc làm của đơn vị theo quy định tại Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01/6/2020 của Chính phủ.

5.2. Tham mưu, rà soát vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý theo quy định tại Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ.

5.3. 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.

5.4. 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 đơn vị.

- Phân công, bố trí cử 100% cán bộ, công chức đang công tác tại đơn vị tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng do quận, thành phố tổ chức. Đảm bảo 100% cán bộ, công chức đang công tác tại đơn vị đạt chuẩn của cán bộ, công chức theo quy định.

- Tăng cường đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ đối ngoại, hội nhập quốc tế, tập trung các nội dung liên quan đến chuyển đổi số, phục vụ yêu cầu trong giai đoạn hiện nay.

5.5. Triển khai thực hiện Quyết định số 2679/QĐ-UBND ngày 08/8/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Đề án đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức của Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2022 - 2027.

5.6. Triển khai hiệu quả Quyết định số 2709/QĐ-UBND ngày 10/8/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố về phê duyệt Đề án nâng cao năng lực, trình độ đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức làm công tác cải cách hành chính ở các Sở, ngành, Ủy ban nhân dân các cấp trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2022 - 2025.

5.7. Thực hiện Đề án xây dựng đội ngũ công chức thanh tra công vụ đảm bảo đủ năng lực, công tâm, khách quan. Nâng cao ý thức trách nhiệm, nhất là công tác phối hợp chặt chẽ, nhịp nhàng, hiệu quả tại đơn vị. Đảm bảo kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức, đặc

biệt đề cao trách nhiệm của người đứng đầu. Tăng cường công tác kiểm tra đột xuất việc thực hiện quy tắc ứng xử và thực thi công vụ tại đơn vị, kiểm tra quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức, tình hình chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, xử lý nghiêm tình trạng lợi dụng chức vụ, quyền hạn để trục lợi cá nhân; kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm minh những tổ chức, cá nhân sai phạm.

5.8. Triển khai đánh giá, xếp loại chất lượng hàng quý, hàng năm, bổ sung thêm tiêu chí kết quả xử lý phản hồi thông tin trên Cổng thông tin 1022 và kết quả xử lý phản ánh kiến nghị về quy định hành chính trên Cổng Dịch vụ công quốc gia. Nâng cao hiệu quả công tác đánh giá cán bộ, công chức, viên chức: việc đánh giá phải căn cứ vào kết quả, hiệu quả công tác của cán bộ, công chức; viên chức chú trọng thành tích, công trạng, kết quả công tác là thước đo chính để đánh giá phẩm chất, trình độ, năng lực của cán bộ, công chức, viên chức.

5.9. Triển khai thực hiện Kế hoạch số 124-KH/TU ngày 31/5/2022 của Thành ủy về chủ trương khuyến khích và bảo vệ cán bộ năng động, sáng tạo vì lợi ích chung.

6. Cải cách tài chính công

6.1. Tăng cường tham mưu đầu tư, huy động nguồn lực xã hội để phát triển kinh tế; đẩy mạnh xã hội hóa, tăng cường kiểm tra về tài chính, ngân sách tại đơn vị.

- Đề xuất những giải pháp nhằm thực hiện sâu rộng hơn chủ trương xã hội hóa trên các lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

- Tăng cường các biện pháp quản lý nguồn thu và bồi dưỡng nguồn thu, phân đấu hoàn thành nhiệm vụ thu ngân sách.

- Tăng cường kiểm tra về tài chính, ngân sách; kịp thời triển khai các giải pháp để thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách.

- Tăng cường tiếp xúc, đối thoại, đồng hành cùng với doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn quận nhằm lắng nghe, giải quyết và tháo gỡ kịp thời các khó khăn thuộc thẩm quyền, tạo điều kiện cho doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh phát triển.

6.2. Xây dựng ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công; thường xuyên tự kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý tài sản công tại đơn vị.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. Chủ động trong công tác tham mưu sửa chữa, nâng cấp, xây dựng trụ sở làm việc tại đơn vị. Đầu tư trang bị cơ sở vật chất, thiết bị, phương tiện phục vụ cho các hoạt động của cán bộ, công chức, viên chức theo quy định nhằm giải

quyết nhu cầu chính đáng, hợp pháp của người dân, doanh nghiệp khi đến liên hệ công tác, giải quyết thủ tục hành chính.

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

7.1. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong công tác quản lý điều hành xử lý công việc nội bộ, nhằm đổi mới phương thức làm việc nâng cao hiệu quả hoạt động; tập trung triển khai Chương trình chuyển đổi số và Đề án Xây dựng đô thị thông minh. Tham gia xây dựng chính quyền điện tử trên địa bàn quận. 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.

7.2. Thực hiện kết nối với Nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu của Thành phố (LGSP) để chia sẻ dữ liệu giữa các hệ thống thông tin của quận đến các cơ quan tại thành phố để quản lý, điều hành nghiệp vụ chuyên ngành dựa trên dữ liệu, đồng bộ, thông suốt của thành phố.

7.3. Hoàn thiện, kết nối liên thông phần mềm quản lý văn bản và điều hành nội bộ để bảo đảm thông suốt từ trường đến quận, từ trường đến phường trong việc thực hiện gửi, nhận văn bản điện tử; đẩy mạnh ứng dụng chữ ký số trong giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính, mở rộng việc sử dụng ứng dụng công nghệ thông tin trên nền tảng thiết bị di động.

7.4. Tham gia thực hiện và sử dụng chữ ký số trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của thành phố, kết nối với Cổng Dịch vụ công quốc gia theo quy định; ứng dụng dịch vụ thanh toán trực tuyến trong giải quyết thủ tục hành chính mức độ 3, 4 (nếu có).

7.5. Triển khai hiệu quả công tác số hoá hồ sơ, kết quả thủ tục hành chính trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

7.6. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành hoạt động nội bộ tại đơn vị, phối hợp giữa các đơn vị, nhất là Phòng giáo dục, trong phục vụ người dân mở rộng việc sử dụng trên nền tảng điện thoại thông minh.

7.8. Thực hiện chế độ báo cáo qua Hệ thống thông tin báo cáo của Phòng, của Quận.

7.9. Duy trì và mở rộng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại đơn vị để đảm bảo hiệu quả trong công tác quản lý hành chính nhà nước.

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

8.1. Nâng cao chất lượng phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước, đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền cho người dân tham gia đánh giá sự hài lòng đối với đơn vị và cán bộ công chức trong giải quyết thủ tục hành chính.

8.2. Đảm bảo đầy đủ thông tin dữ liệu của người dân, tổ chức khi đến thực hiện TTHC trên giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả ban hành kèm theo mẫu số 01 của Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC.

8.3. Trích xuất dữ liệu và cung cấp đầy đủ, kịp thời danh sách người dân tổ chức đã thực hiện TTHC tại đơn vị theo yêu cầu, đề nghị của Sở Nội vụ, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố.

8.4. Tăng cường khảo sát đánh giá hài lòng của người dân và tổ chức đối với sự phục vụ của đơn vị trong quản lý hành chính nhà nước, tuyên truyền, khuyến khích người dân tham gia đánh giá sự hài lòng, phấn đấu tỷ lệ hài lòng đạt 100%.

(Nội dung chi tiết 8 nhiệm vụ trọng tâm theo phụ lục đính kèm)

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

- Kinh phí thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023 được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước.
- Đơn vị bố trí kinh phí thực hiện các nhiệm vụ của Kế hoạch trong dự toán ngân sách hàng năm được cấp có thẩm quyền giao.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Trường xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2023 và triển khai thực hiện tại đơn vị, gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo trước ngày **21/3/2023**.

- Báo cáo định kỳ kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính của đơn vị, có 04 loại báo cáo: quý I, 06 tháng, quý III, cả năm (đính kèm 04 phụ lục trong mỗi loại báo cáo) gửi trước ngày **05/3, 05/6, 05/9, 05/12 định kỳ hàng năm**.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2023 của Trường Mầm non Tuổi Thơ./.

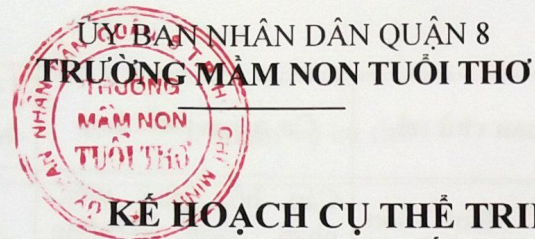
Nơi nhận:

- PGDĐTQ8;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

Phùng Thị Ngọc Hiền



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

PHỤ LỤC 1
KẾ HOẠCH CỤ THỂ TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2023
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: 71/KH-TT ngày 17 tháng 3 năm 2023 của Trường Mầm non Tuổi Thơ)

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1	Công tác chỉ đạo, điều hành về CCHC				
1.1	Kế hoạch thực hiện công tác CCHC năm	Kế hoạch	Trường Mầm non Tuổi Thơ	Cán bộ, giáo viên, nhân viên Trường Mầm non Tuổi Thơ	Quý I/2023
1.2	Báo cáo công tác CCHC định kỳ hàng quý, năm	Báo cáo	Trường Mầm non Tuổi Thơ	Cán bộ, giáo viên, nhân viên Trường Mầm non Tuổi Thơ	Gửi Thanh tra Phòng GDĐT Quận 8 Định kỳ hàng quý, năm trước ngày 5 hàng quý
1.3	Kiện toàn Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính (CCHC) quận, Tổ chỉ đạo Cải cách hành chính đơn vị, yêu cầu thủ trưởng cơ quan, đơn vị phải là người trực tiếp quản lý, chỉ đạo công tác CCHC tại cơ quan, đơn vị.	Quyết định	Trường Mầm non Tuổi Thơ	Cán bộ, giáo viên, nhân viên Trường Mầm non Tuổi Thơ	Khi có thay đổi
1.4	Tự kiểm tra công tác cải cách hành chính tại đơn vị	- Kế hoạch triển khai - Báo cáo Đoàn (nếu có) - Biên bản tự kiểm tra	Trường Mầm non Tuổi Thơ	Cán bộ, giáo viên, nhân viên Trường Mầm non Tuổi Thơ	- Kế hoạch: Quý II/2023 - Biên bản tự kiểm tra Quý II /2023

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.5	Nhân rộng các mô hình sáng kiến, cải tiến hiệu quả trong công tác cải cách hành chính của đơn vị	Mô hình, sáng kiến	Trường Mầm non Tuổi Thơ	Cán bộ, giáo viên, nhân viên Trường Mầm non Tuổi Thơ	Tháng 12/2023
1.6	Bồi dưỡng, cập nhật kiến thức, nâng cao trình độ, năng lực cho đội ngũ làm công tác CCHC.	- Danh sách tập huấn	Phòng Giáo dục và Đào tạo.	Trường Mầm non Tuổi Thơ	Trong năm 2023
1.7	Tham gia trao đổi, học tập kinh nghiệm của các đơn vị ở địa phương khác có giải pháp, sáng kiến hay trong công tác cải cách hành chính để tham mưu, áp dụng phù hợp vào tình hình thực tiễn tại đơn vị. (nếu có)	- Báo cáo	Phòng Giáo dục và Đào tạo (nếu có).	Trường Mầm non Tuổi Thơ (nếu có).	Trong năm 2023
1.8	Duy trì chuyên mục CCHC trên Trang thông tin điện tử để tuyên truyền và phản hồi ý kiến của người dân, các cơ quan, tổ chức CCHC trên địa bàn.	- Chuyên mục CCHC	Phòng Giáo dục và Đào tạo.	Trường Mầm non Tuổi Thơ	Thường xuyên
1.9	Triển khai công tác thông tin, tuyên truyền CCHC.	Văn bản	Phòng Giáo dục và Đào tạo.	Trường Mầm non Tuổi Thơ	Quý I/2023
2	Cải cách thể chế				
2.1	Kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa VBQPPL năm 2023.	- Kế hoạch - Báo cáo	Phòng Giáo dục và Đào tạo.	Trường Mầm non Tuổi Thơ	- Kế hoạch: trước ngày 31/01/2023 - Báo cáo năm: trước ngày 31/01 của năm liền kề

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
2.2	Theo dõi tình hình thi hành pháp luật trên địa bàn Quận 8 năm 2023.	- Kế hoạch - Báo cáo	Phòng Giáo dục và Đào tạo.	Trường Mầm non Tuổi Thơ	- Kế hoạch: trước ngày 31/01/2023 - Báo cáo năm: trước ngày 20/11
2.3	Theo dõi, đôn đốc tiến độ xây dựng, tham mưu ban hành các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền Ủy ban nhân dân Quận 8.	Báo cáo	Phòng Giáo dục và Đào tạo.	Trường Mầm non Tuổi Thơ	Khi có ban hành văn bản QPPL
2.4	Nghiên cứu, tham mưu triển khai thực hiện Nghị quyết số 99/NQ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2020 về đẩy mạnh phân cấp quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực, Nghị quyết số 04/NQ-CP ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Chính phủ về đẩy mạnh phân cấp, phân quyền trong quản lý nhà nước theo hướng dẫn thành phố.	- Báo cáo	Phòng Giáo dục và Đào tạo (nếu có).	Trường Mầm non Tuổi Thơ	Trong năm 2023
2.5	Triển khai kế hoạch thực hiện Đề án nâng cao chất lượng xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Quận 8 giai đoạn 2022 - 2025.	- Kế hoạch - Văn bản triển khai	Phòng Giáo dục và Đào tạo (nếu có).	Trường Mầm non Tuổi Thơ (nếu có).	Sau khi Thành phố triển khai Đề án
2.6	Tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật trên địa bàn Quận 8 đa dạng về hình thức và phù hợp với từng đối tượng.	- Báo cáo	Phòng Giáo dục và Đào tạo.	Trường Mầm non Tuổi Thơ	Thường xuyên
3	Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)				
3.1	Ban hành Quy chế Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính		Trường Mầm non Tuổi Thơ	Cán bộ, giáo viên, nhân viên Trường Mầm non Tuổi Thơ	Tháng 3/2023

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
3.2	Triển khai công tác Kiểm soát thủ tục hành chính (KSTTHC) năm 2023	- Kế hoạch KSTTHC - Báo cáo KSTTHC	Phòng Giáo dục và Đào tạo..	Trường Mầm non Tuổi Thơ	- Kế hoạch: Tháng 3/2023 - Báo cáo: Định kỳ hàng quý, năm
3.3	Kiểm tra công tác Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023	- Báo cáo	Phòng Giáo dục và Đào tạo..	Trường Mầm non Tuổi Thơ	BC nếu được kiểm tra
3.4	Triển khai thực hiện Nghị quyết số 131/NQ-CP ngày 06 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ về đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính và hiện đại hóa phương thức chỉ đạo, điều hành phục vụ người dân, doanh nghiệp và hướng dẫn của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố; Quyết định số 4354/QĐ-UBND ngày 14 tháng 12 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Kế hoạch triển khai Nghị quyết số 131/NQ-CP ngày 06 tháng 10 năm 2022.	- Báo cáo	Phòng Giáo dục và Đào tạo..	Trường Mầm non Tuổi Thơ	Tháng 02/2023
3.5	Tổ chức rà soát, đánh giá, đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động kinh doanh nhằm cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh; rà soát các thủ tục hành chính 03 (ba) năm không phát sinh hồ sơ; kiểm soát việc cung cấp thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; phối hợp tái cấu trúc quy trình thủ tục hành chính để cung cấp dịch vụ công trực tuyến; mô hình, sáng kiến cải cách thủ tục hành chính.	- Phương án đơn giản hóa - Các Báo cáo	Phòng Giáo dục và Đào tạo..	Trường Mầm non Tuổi Thơ	Trong tháng 6, tháng 12 năm 2023

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
3.6	Rà soát, đơn giản hoá thủ tục hành chính nội bộ theo Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hoá thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022 - 2025; Quyết định 4324/QĐ-UBND ngày 13 tháng 12 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hoá thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022 - 2025.	- Các Báo cáo	Phòng Giáo dục và Đào tạo..	Trường Mầm non Tuổi Thơ	Trong năm 2023 và các năm tiếp theo
3.7	Tổ chức triển khai đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23 tháng 6 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ; Công văn số 2486/UBND-KSTT ngày 20 tháng 7 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về triển khai Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23 tháng 6 năm 2022.	- Báo cáo	Phòng Giáo dục và Đào tạo..	Trường Mầm non Tuổi Thơ	Tháng 02/2023
3.8	Giải quyết hồ sơ TTHC đúng hạn từ 98% trở lên.	- Báo cáo	Phòng Giáo dục và Đào tạo..	Trường Mầm non Tuổi Thơ	Trong năm 2023
3.9	Phấn đấu mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức về giải quyết TTHC đạt 100% trở lên	- Báo cáo	Phòng Giáo dục và Đào tạo..	Trường Mầm non Tuổi Thơ	Trong năm 2023
4	Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước				
4.1	Tiếp tục sắp xếp tổ chức bộ máy, biên chế khi thực hiện Nghị quyết số 131/2020/QH14 ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Quốc hội về tổ chức chính quyền đô thị tại Thành phố Hồ Chí Minh và Nghị định số 33/2021/NĐ-CP ngày 29 tháng 3 năm 2021 của Chính	Báo cáo	Phòng Giáo dục và Đào tạo.	Trường Mầm non Tuổi Thơ	Trước ngày 05/11/2023

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
	phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Nghị quyết số 131/2020/QH14 ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Quốc hội về tổ chức chính quyền đô thị tại Thành phố Hồ Chí Minh.				
4.2	Thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế hiện có của các cơ quan đơn vị; trong đó đảm bảo số lượng cấp phó của cơ quan, đơn vị theo quy định; đảm bảo tuyển dụng, sử dụng, bố trí CBCCVC phải theo đúng yêu cầu vị trí việc làm và quy định pháp luật.	- Báo cáo	Phòng Giáo dục và Đào tạo.	Trường Mầm non Tuổi Thơ	Tháng 6 và tháng 9 năm 2023
4.3	Tiếp tục triển khai, theo dõi, kiểm tra và đánh giá hiệu quả cơ chế ủy quyền	- Báo cáo	Phòng Giáo dục và Đào tạo.	Trường Mầm non Tuổi Thơ	Trước tháng 11/2023
5	Cải cách chế độ công vụ				
5.1	Công khai, minh bạch và đổi mới công tác 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	Phòng Giáo dục và Đào tạo.	Trường Mầm non Tuổi Thơ	Tháng 7/2023 và trước ngày 15/12/2023
5.2	Tiếp tục thực hiện đào tạo bồi dưỡng cho đội ngũ CBCCVC theo kế hoạch	- Báo cáo	Phòng Giáo dục và Đào tạo.	Trường Mầm non Tuổi Thơ	Thường xuyên
5.3	Phân công, bố trí cử 100% cán bộ, công chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng do thành phố, quận tổ chức.	- Văn bản cử tham gia các lớp;	Phòng Giáo dục và Đào tạo.	Trường Mầm non Tuổi Thơ	Theo Thông báo mở lớp

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
5.4	Triển khai, thực hiện Quyết định số 2709/QĐ-UBND ngày 10 tháng 8 năm 2022 của UBND Thành phố phê duyệt Đề án nâng cao năng lực, trình độ đội ngũ CBCCVC làm công tác CCHC ở các Sở, ngành, UBND các cấp trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2022 - 2025.	Văn bản triển khai	Phòng Giáo dục và Đào tạo.	Trường Mầm non Tuổi Thơ	Tiếp tục triển khai theo Văn bản triển khai của quận trong năm 2023
5.5	Tăng cường công tác kiểm tra đột xuất việc thực hiện quy tắc ứng xử và thực thi công vụ trên địa bàn quận.	- Báo cáo	Phòng Giáo dục và Đào tạo.	Trường Mầm non Tuổi Thơ	Kiểm tra đột xuất trong năm
6	Cải cách tài chính công				
6.1	Tăng cường các biện pháp để quản lý và đảm bảo nguồn thu.	- Giải pháp - Báo cáo	Phòng Giáo dục và Đào tạo.	Trường Mầm non Tuổi Thơ	Thường xuyên
6.2	Xây dựng ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công.	- Báo cáo	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Trường Mầm non Tuổi Thơ	Quý I/2023
6.3	Thực hiện nghiêm và đúng các quy định về cơ chế tự chủ tài chính của cơ quan nhà nước và ĐVSNC.	- Báo cáo	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Trường Mầm non Tuổi Thơ	Thường xuyên
6.4	Kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý tài sản công tại đơn vị	- Báo cáo	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Trường Mầm non Tuổi Thơ	Quý I/2023

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
6.5	Triển khai các giải pháp để thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách.	Văn bản	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Trường Mầm non Tuổi Thơ	Thực hiện theo Kết luận thanh tra, kiểm tra, kiểm toán
6.6	Thực hiện ứng dụng thanh toán điện tử trong giải quyết TTHC; 100% ĐVSNCN về lĩnh vực giáo dục ứng dụng thanh toán điện tử trong cung ứng dịch vụ công.	Báo cáo	Phòng Giáo dục và Đào tạo.	Trường Mầm non Tuổi Thơ	Thường xuyên
6.7	Chủ động trong công tác tham mưu sửa chữa, nâng cấp, xây dựng trụ sở làm việc của đơn vị, đặc biệt là trụ sở của các cơ sở giáo dục theo dự toán do Ủy ban nhân dân thành phố giao. Đầu tư trang bị cơ sở vật chất, thiết bị, phương tiện phục vụ cho các hoạt động của cán bộ, công chức, viên chức theo quy định nhằm giải quyết nhu cầu chính đáng, hợp pháp của người dân, doanh nghiệp khi đến liên hệ công tác, giải quyết thủ tục hành chính.	Báo cáo	Phòng Giáo dục và Đào tạo.	Trường Mầm non Tuổi Thơ	Theo đề xuất của đơn vị
7	Hiện đại hóa nền hành chính				
7.1	Kiểm tra việc thực hiện hệ thống phần mềm Quản lý văn bản, Hồ sơ công việc đảm bảo việc gửi/nhận/liên thông văn bản điện tử (theo danh mục quy định không gửi văn bản giấy) giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước.	- Báo cáo	Phòng Giáo dục và Đào tạo.	Trường Mầm non Tuổi Thơ	Thường xuyên

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
7.2	100% các cơ quan, cán bộ, công chức lãnh đạo, cán bộ, công chức thực hiện tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC tại các đơn vị thực hiện chữ ký số trong giải quyết TTHC, tiến tới toàn cán bộ, công chức trên địa bàn quận thực hiện chữ ký số trong thực hiện công vụ.	Báo cáo	Phòng Giáo dục và Đào tạo.	Trường Mầm non Tuổi Thơ	Trong năm 2023
7.3	Bố trí phương tiện làm việc hiệu quả, hiện đại cho đội ngũ CBCCVC thuộc thẩm quyền quản lý.	- Nâng cấp, mở rộng hệ thống cơ sở vật chất, phương tiện giải quyết công việc - Báo cáo	Phòng Giáo dục và Đào tạo.	Trường Mầm non Tuổi Thơ	Trong năm 2023
7.4	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)	Báo cáo	Phòng Giáo dục và Đào tạo.	Trường Mầm non Tuổi Thơ	Định kỳ hàng quý
7.5	100% cán bộ, công chức sử dụng hệ thống thư điện tử công vụ trong trao đổi công việc theo đúng quy định của Ủy ban nhân dân Thành phố tại Quyết định số 41/2011/QĐ-UBND ngày 17 tháng 6 năm 2011.	Báo cáo	Phòng Giáo dục và Đào tạo.	Trường Mầm non Tuổi Thơ	Hàng quý

TRƯỜNG MẦM NON TUỔI THƠ



ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 8
TRƯỜNG MẦM NON TUỔI THƠ

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

PHỤ LỤC 2
THỰC HIỆN CHỈ TIÊU CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2023

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 71/KH-MNTT ngày 17 tháng 3 năm 2023 của Trường Mầm non Tuổi Thơ)

STT	Chỉ tiêu	Cơ quan chủ trì, theo dõi, tổng hợp	Cơ quan phối hợp
1	Thực hiện kiểm tra cải cách hành chính định kỳ tối thiểu 40% các cơ quan, đơn vị và tối thiểu 20% Ủy ban nhân dân phường; kiểm tra đột xuất tối thiểu 10% cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân phường.	Phòng Giáo dục và Đào tạo.	Trường Mầm non Tuổi Thơ
2	Về giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính (TTHC)		
2.1	Tỷ lệ giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính đúng hạn: từ 98% trở lên.	Phòng Giáo dục và Đào tạo.	Trường Mầm non Tuổi Thơ
2.3	Công khai và cập nhật kịp thời tỷ lệ giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính đúng hạn/trễ hạn trên Hệ thống thông tin điện tử	Phòng Giáo dục và Đào tạo.	Trường Mầm non Tuổi Thơ
2.4	100% hồ sơ thủ tục hành chính giải quyết trễ hạn phải kịp thời thông báo xin lỗi tổ chức, cá nhân theo quy định.	Phòng Giáo dục và Đào tạo.	Trường Mầm non Tuổi Thơ
3	Về tỷ lệ khảo sát ý kiến mức độ hài lòng của cá nhân và tổ chức		
3.1	Phần đầu mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ trong lĩnh vực giáo dục đạt 100%.	Phòng Giáo dục và Đào tạo.	Trường Mầm non Tuổi Thơ
3.2	Phần đầu mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức về giải quyết thủ tục hành chính đạt 100%.	Phòng Giáo dục và Đào tạo.	Trường Mầm non Tuổi Thơ
4	100% các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định, thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của quận được tiếp nhận, xử lý, trả lời và công khai kết quả trả lời trên trang thông tin nhà trường.	Phòng Giáo dục và Đào tạo.	Trường Mầm non Tuổi Thơ
5	Công khai và cập nhật kịp thời tỷ lệ đánh giá hài lòng trên Trang thông tin điện tử.	Phòng Giáo dục và Đào tạo.	Trường Mầm non Tuổi Thơ

STT	Chỉ tiêu	Cơ quan chủ trì, theo dõi, tổng hợp	Cơ quan phối hợp
6	100% ứng dụng thanh toán điện tử trong cung ứng dịch vụ.	Trường Mầm non Tuổi Thơ	Phòng Giáo dục và Đào tạo
7	Xây dựng môi trường làm việc điện tử		
7.1	100% các văn bản, tài liệu chính thức trao đổi giữa 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.	Phòng Giáo dục và Đào tạo.	Trường Mầm non Tuổi Thơ
7.2	100% áp dụng chữ ký số trong giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính đảm bảo thực hiện đúng quy định.	Phòng Giáo dục và Đào tạo.	Trường Mầm non Tuổi Thơ
7.3	100% ứng dụng hệ thống báo cáo được kết nối liên thông, chia sẻ dữ liệu với Hệ thống thông tin báo cáo Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 8.	Phòng Giáo dục và Đào tạo.	Trường Mầm non Tuổi Thơ
7.4	100% cán bộ, công chức sử dụng hệ thống thư điện tử công vụ trong trao đổi công việc theo đúng quy định của Ủy ban nhân dân Thành phố tại Quyết định số 41/2011/QĐ-UBND ngày 17 tháng 6 năm 2011.	Phòng Giáo dục và Đào tạo.	Trường Mầm non Tuổi Thơ

TRƯỜNG MẦM NON TUỔI THƠ