

KẾ HOẠCH

Về việc thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2022

Căn cứ Kế hoạch số 568/ UBND-NV ngày 21 tháng 02 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Quận 7 về việc hướng dẫn xây dựng kế hoạch và chế độ thông tin, báo cáo công tác cải cách hành chính năm 2022 và những năm tiếp theo;

Trường Mầm Non Tân Hưng xây dựng kế hoạch thực hiện công tác Cải cách hành chính năm 2022 cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu chung

- Xây dựng công tác quản lý nhà trường học đảm bảo, vững mạnh, hiệu quả; đội ngũ cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên có phẩm chất, năng lực và trình độ phục vụ tốt yêu cầu của nhân dân, cha mẹ học sinh và trẻ; tạo môi trường cho các tổ chức, cá nhân tuân thủ thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực giáo dục.

- Tiếp tục thực hiện việc đảm bảo an toàn cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và trẻ, nâng cao trách nhiệm của cha mẹ học sinh trong việc đảm bảo an toàn Phòng, chống, bảo vệ chăm sóc, quản lý sức khỏe học sinh tại trường với dịch bệnh Covid-19 theo nguyên tắc 5K của Bộ Y tế.

- 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. Đảm bảo thời gian, chất lượng, đúng nội dung, nhiệm vụ được phân công. Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa nhà trường với cha mẹ học sinh và trẻ.

- Thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, tăng cường trách nhiệm của từng cá nhân, người đứng đầu nâng cao đạo đức, kỷ luật, kỷ cương công vụ, ý thức trách nhiệm, tinh thần phục vụ và thực hiện nếp sống, văn hóa ứng xử chuẩn mực nơi công sở, nơi cư trú, địa điểm công cộng của cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên. Chấp hành tốt Bộ Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên trong nhà trường.

2. Chỉ tiêu cụ thể.

2.1. Chấp hành tốt qui tắc ứng xử của cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường, trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

2.2. Về đầy mạnh dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4.

Triển khai đầy đủ các nội dung về công tác cải cách hành chính và công tác kiểm soát thủ tục hành chính theo kế hoạch của UBND Quận 7, của Phòng GD-ĐT đến toàn thể cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên phải đảm bảo thời gian, chất lượng, nội dung nhiệm vụ được phân công; đảm bảo có sự phối hợp chặt chẽ giữa các bộ phận trong nhà trường.

Cài đặt phần mềm thực hiện không thu tiền mặt bằng phần mềm (SSC) tại trường.

2.3. Về mức độ hài lòng của người dân và tổ chức

- Tăng cường công tác lãnh đạo chỉ đạo có giải pháp khuyến khích đội ngũ tham mưu, sáng tạo, tiếp thu ý kiến dân. Thực hiện tốt các đợt thi đua phải rõ ràng, cụ thể phải gắn với khảo sát sự hài lòng của dân (cha mẹ học sinh).

- Tỷ lệ hài lòng đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính trên từng lĩnh vực thủ tục hành chính từ 91% trở lên.

2.4. Về thực hiện công tác tuyên truyền, truyền thông về cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính.

Xây dựng chuyên mục tuyên truyền về công tác cải cách hành chính của trên trang thông tin điện tử của trường (Web); về các văn bản của ngành; các hoạt động chăm sóc giáo dục trẻ tại trường.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM, GIẢI PHÁP THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2022

1. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

- Xây dựng kế hoạch cải cách hành chính ở đơn vị và triển khai thực hiện từ tháng 3/2022, tăng cường công tác quán triệt tư tưởng, nâng cao nhận thức của đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên về vị trí và tầm quan trọng của công tác cải cách hành chính trong giai đoạn hiện nay. Đồng thời tạo sự đồng bộ, chuyển biến tích cực hơn đối với công tác cải cách hành chính, đặc biệt là trách nhiệm người đứng đầu đơn vị.

- Nâng cao trách nhiệm người đứng đầu, tự tổ chức kiểm tra xử lý kịp thời, đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên chưa hoàn thành tốt nhiệm vụ.

- Ban hành kế hoạch cải cách hành chính kịp thời; thực hiện đầy đủ các báo cáo cải cách hành chính theo quy định.

- Tăng cường công tác tuyên truyền, tập huấn cho đội ngũ hành chính văn phòng, các tổ trưởng chuyên môn và lãnh đạo các đoàn thể, cán bộ, công chức, viên chức để hiểu đúng, hiểu đủ cải cách hành chính nhằm nâng cao nhận thức của tập thể về công tác cải cách hành chính trong toàn trường.

- Hiệu trưởng nhà trường phối hợp kiểm tra nội bộ công tác cải cách hành chính đối với văn phòng nhà trường, các tổ chuyên môn, các bộ phận chức năng và cán bộ, giáo viên, nhân viên; đưa nội dung kiểm tra cải cách hành chính vào kế hoạch kiểm tra nội bộ nhà trường.

- Tăng cường việc phân công kiểm tra, việc ứng xử của cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường

- 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính tại đơn vị.

2. Cải cách thể chế

- Tổ chức quán triệt, triển khai thực hiện kịp thời, đầy đủ, đúng quy định các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực giáo dục.

- Phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật phải tập trung tại tủ sách pháp luật của nhà trường do Phó Hiệu trưởng phụ trách pháp chế thực hiện phổ biến tuyên truyền đến cán bộ, giáo viên, nhân viên và thực hiện các thủ tục ban hành văn bản và quản lý hồ sơ lưu trữ theo quy định.

- Tổ chức tuyên truyền các văn bản quy phạm pháp luật đến đội ngũ nhà trường qua nhiều hình thức (qua Internet, trong các cuộc họp).

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Cập nhật, công bố đầy đủ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền cho đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường.

- 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.

- Thực hiện đúng quy trình, thời gian giải quyết thủ tục hành chính liên quan đến lĩnh vực giáo dục.

- Xây dựng và triển khai trong đội ngũ các quy chế năm 2022 có liên quan đến nội dung thực hiện cải cách hành chính.

- Thực hiện tốt Bộ quy tắc ứng xử, xây dựng phong cách, thái độ ứng xử của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong công tác tiếp dân, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ hành chính đối với nhân dân.

- Cập nhật kịp thời những văn bản chỉ đạo của cấp trên; thực hiện đúng theo Điều lệ trường Mầm non.

- Tiếp tục đổi mới nội dung và nâng cao chất lượng hội họp, giảm thiểu các cuộc họp không cần thiết; báo cáo kịp thời cho lãnh đạo để xin ý kiến chỉ đạo xử lý, khắc phục những sai phạm.

- Tăng cường công tác tiếp dân để lắng nghe ý kiến nguyện vọng của nhân dân, cha mẹ học sinh, cán bộ, giáo viên, nhân viên.

- Thực hiện đăng ký tập huấn hướng dẫn sử dụng phần mềm quản lý nguồn thu-SSC.

4. 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 chế trong nhà trường.
- Thường xuyên rà soát, điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ, các tổ chuyên môn, các bộ phận, các khâu khi thực hiện nhiệm vụ trong hoạt động nhà trường. Xây dựng quy chế phối hợp giữa nhà trường với tổ chức công đoàn, nhà trường với chính quyền địa phương,
- Xây dựng quy tắc ứng xử của cán bộ, giáo viên, 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. Trang phục cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh gọn gàng, lịch sự.
- 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.
- Tăng cường giải pháp hiệu quả trong công tác phối hợp tổ chức thực hiện Chương trình “Cùng chung tay vì một môi trường không rác thải- Lan tỏa ý thức xanh”, đảm bảo công tác vệ sinh môi trường, tạo mảng xanh trong trường và lớp học.
- Tạo không khí sinh hoạt nhà trường có nề nếp, nội quy, quy chế làm việc, quy chế dân chủ nhà trường không thể thiếu.
- Công khai việc thực hiện chuyển đổi vị trí công tác Nghị định số 59/2019/NĐ -CP ngày 01 tháng 07 năm 2019 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành luật phòng, chống tham nhũng.

5. Cải cách chế độ công vụ

- Thực hiện đúng quy định về việc phân công nhiệm vụ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên. Trong năm học, cán bộ quản lý có kế hoạch bồi dưỡng đội ngũ kế cận có năng lực chuyên môn, phẩm chất đạo đức tốt. Việc đề cử phải tổ chức công khai, dân chủ và bỏ phiếu tín nhiệm của cơ sở.
- Thực hiện chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương trong nội bộ đơn vị. Không có cán bộ, giáo viên, nhân viên vi phạm kỉ luật trong nhà trường.
- Giải pháp hiệu quả thực hiện công tác đánh giá cán bộ, giáo viên, nhân viên góp phần xây dựng đội ngũ có đầy đủ năng lực chuyên môn nghiệp vụ, đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ hàng năm.
- Tăng cường đào tạo, bồi dưỡng nhằm nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, trình độ quản lý, lý luận chính trị cho cán bộ, giáo viên, nhân viên của đơn vị.
- Đánh giá việc thực hiện Chuẩn Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng và giáo viên tại trường trên tinh thần đúng thực chất công khai, minh bạch cho toàn thể đội ngũ nhà trường.

- Đánh giá Cán bộ công chức, viên chức hàng năm dựa vào việc phân công nhiệm vụ của từng thành viên từ đó xét và đánh giá tùy theo mức độ đúng thực chất và đánh giá ưu điểm hạn chế của cá nhân.

- Thực hiện các chính sách, chế độ đối với đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục của đơn vị.

- 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.

- Thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch trong quản lý, sử dụng tài chính công.

- Thực hiện Chương trình hành động phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

6. Cải cách tài chính công

- Thực hiện quy định công khai theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- 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; 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, quản lý nguồn thu.

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

- Quản lý chặt chẽ và sử dụng có hiệu quả tài sản trong nhà trường theo thẩm quyền.

- 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.

- Thực hành tiết kiệm trong sử dụng tài sản công của nhà trường.

7. Hiện đại hóa nền hành chính, xây dựng chính và phát triển chính quyền điện tử

- Đẩy mạnh hiện đại hóa trong quản lý nhà trường, điều hành quản lý hiệu quả thông qua hệ thống thư điện tử, văn bản điện tử, các chương trình quản lý cán bộ công chức, Phần mềm quản lý Cán bộ, công chức, viên chức, IMAX, cổng thông tin điện tử, kiểm định chất lượng, phần mềm SSC.

- Đẩy mạnh cải cách hành chính gắn với thực hiện quy chế dân chủ cơ sở, phòng chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí.

- Đẩy mạnh giải pháp ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, giảng dạy, thực hiện công việc đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên.

- Bắt buộc đội ngũ phải thường xuyên cập nhật thông tin, trên website nhà trường, hộp thư điện tử...

- Phân đầu tư phương tiện, trang thiết bị hiện đại nhằm tạo điều kiện tốt cho môi trường làm việc của cán bộ, công chức, viên chức.

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

Hàng quý điều khảo sát sự hài lòng của người dân trong sử dụng một số dịch vụ công ích và các hoạt động của nhà trường, cơ sở vật chất, trang thiết bị; mức độ hài lòng của Cán bộ, giáo viên, nhân viên thông qua việc chăm sóc giáo dục trẻ tại trường.

9. Công tác truyền thông hỗ trợ công tác CCHC, cải cách TTHC

Thường xuyên chú trọng việc thông tin, tuyên truyền, CCHC của nhà trường, chú trọng mức độ tin cậy của cha mẹ học sinh thông qua bản tin, thông báo và zalo, Web hỗ trợ kịp thời.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 được cấp theo quyết định giao.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2022 và triển khai trong đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên.

- Tổ chức tuyên truyền và quán triệt nhận thức đối với đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên về vị trí và tầm quan trọng của công tác cải cách hành chính.

- Xây dựng quy chế làm việc và quy chế phối hợp giữa các bộ phận trong trường.

- Tăng cường năng lực về trách nhiệm của từng thành viên trong trường.

- Bồi dưỡng năng lực, chuyên môn nghiệp vụ cho cán bộ công chức, viên chức.

- Nâng cao tinh thần trách nhiệm và ý thức tổ chức kỷ luật của cán bộ công chức, viên chức.

Trên đây là kế hoạch thực hiện công tác Cải cách hành chính của Trường Mầm non Tân Hưng năm 2022./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ Quận 7;
- CB, GV, NV, Website trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Lý Thị Hạnh Dung