

## KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH Năm 2023

Thực hiện Quyết định số 9/QĐ-SGDĐT ngày 7/1/2023 về việc ban hành kế hoạch cải cách hành chính năm 2023 của Sở Giáo dục và đào tạo tỉnh Đắk Nông.

Trường THPT Đắk Song xây dựng kế hoạch thực hiện cải cách hành chính (CCHC) năm 2023 với các nội dung chủ yếu như sau:

### I. MỤC TIÊU

#### 1. Mục tiêu chung

Tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính (CCHC), trọng tâm là cải cách thể chế, trong đó: tập trung xây dựng, hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) lĩnh vực giáo dục và đào tạo, nâng cao hiệu lực, hiệu quả tổ chức thi hành pháp luật; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức (CBCCVC) chuyên nghiệp, có năng lực, phẩm chất đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và sự phát triển của ngành; xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử, Chính phủ số, góp phần tạo động lực thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh.

#### 2. Mục tiêu cụ thể

+ Đảm bảo 100% thủ tục hành chính (TTHC) được công khai, minh bạch theo quy định tại và trên Trang thông tin điện tử đơn vị; 100% phản ánh, kiến nghị của cá nhân về các quy định hành chính được tiếp nhận, xử lý kịp thời; từ 97% trở lên hồ sơ TTHC được giải quyết đúng hạn.

+ Thực hiện hoàn thành 100% kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng năm 2023;

+ 100% các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách được xử lý khắc phục kịp thời.

+ Triển khai hoàn thành 100% nhiệm vụ kế hoạch chuyển đổi số năm 2023.

### II. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

#### 1. Công tác chỉ đạo, điều hành

+ Tổ chức quán triệt và ban hành văn bản chỉ đạo, triển khai kịp thời chủ trương, chính sách về CCHC của Trung ương, của Tỉnh ủy và Kế hoạch CCHC của UBND tỉnh.

+ Đổi mới, nâng cao hiệu quả công tác kiểm tra, tự kiểm tra công tác CCHC, kiểm tra thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính đối với CBCCVC. Việc chấp hành các chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước trong thực thi công vụ của cán bộ, viên chức.

+ Tăng cường tuyên truyền đến người dân về hiệu quả, tiện ích khi thực hiện giải quyết TTHC ở dịch vụ công trực tuyến toàn trình, dịch vụ công trực tuyến một phần và nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích.

#### 2. Cải cách thể chế

+ Xác định cải cách hành chính là nhiệm vụ thường xuyên và là giải pháp quan trọng nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước của cơ quan.

+ Triển khai có hiệu quả công tác tổ chức thi hành pháp luật và theo dõi, đánh giá tình hình thi hành pháp luật.

- + Thực hiện hiệu quả công tác phổ biến giáo dục pháp luật thông qua tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và số hóa công tác phổ biến, giáo dục pháp luật.
- + Tăng cường vai trò của người dân trong phản biện, giám sát thi hành pháp luật.
- + Xây dựng Kế hoạch theo dõi và thi hành pháp luật; định kỳ báo cáo theo quy định.

### **3. Cải cách thủ tục hành chính**

+ Thường xuyên rà soát, đơn giản tối đa các TTHC, đặc biệt là các TTHC liên quan đến người dân; tăng cường trách nhiệm phối hợp giữa các cơ quan có thẩm quyền trong giải quyết TTHC cho tổ chức và cá nhân, nâng tỷ lệ hài lòng của người dân.

+ Nâng cao chất lượng giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông, một cửa điện tử. Kịp thời rà soát sửa đổi, bổ sung, cập nhật đầy đủ quy trình giải quyết TTHC trên hệ thống phần mềm một cửa điện tử; thực hiện nghiêm việc tiếp nhận và luân chuyển hồ sơ TTHC trên hệ thống phần mềm một cửa điện tử và công dịch vụ công trực tuyến của tỉnh; chấm dứt tình trạng xử lý hồ sơ giấy mà không nhập dữ liệu vào Hệ thống một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến của tỉnh.

+ Kiểm tra, xử lý kịp thời các phản ánh, kiến nghị về TTHC liên quan đến sự chậm trễ, hành vi gây phiền hà, không thực hiện hoặc thực hiện không đúng quy định hành chính trong giải quyết TTHC.

+ Có giải pháp hiệu quả để tăng cường hơn nữa sự giám sát của người dân đối với hoạt động cơ chế một cửa, một cửa liên thông. Tuyệt đối không có hành vi gây những nhiễu, phiền hà trong việc tiếp nhận và giải quyết TTHC cho người dân.

+ Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, giải quyết TTHC trên môi trường điện tử, tham gia vận hành và khai thác Công dịch vụ công quốc gia theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ.

- Công khai đầy đủ, đồng bộ, thống nhất tất cả các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết trên trang thông tin điện tử của cơ quan; Công khai nội dung hướng dẫn thực hiện phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính; đảm bảo tiếp nhận và xử lý kịp thời các phản ánh kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định thủ tục hành chính.

+ Thực hiện tốt hệ thống thông tin báo cáo.

### **4. Cải cách chế độ công vụ**

+ Tăng cường công tác đào tạo, bồi dưỡng CBCCVC theo hướng gắn đào tạo, bồi dưỡng với quy hoạch, bổ sung quy hoạch; khuyến khích CBCCVC học tập và tự học tập để không ngừng nâng cao năng lực, trình độ đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

+ Thực hiện quy chế văn hóa công sở, nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của cán bộ, giáo viên và nhân viên.

+ Thường xuyên quán triệt nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ; xây dựng đội ngũ cán bộ, giáo viên và nhân viên có phẩm chất chính trị, trình độ chuyên môn nghiệp vụ, tinh thần trách nhiệm và tận tụy phục vụ nhân dân.

+ Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, đánh giá hiệu quả làm việc của CBCCVC; rà soát, quy định rõ chức năng, nhiệm vụ, trách nhiệm và thẩm quyền giải quyết công việc của CBCCVC một cách chủ động, nhanh chóng.

### **5. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử hướng đến chính quyền số**

+ Sử dụng có hiệu quả các phần mềm dùng chung, phần mềm chuyên ngành dựa trên nền tảng số. Tuyên truyền cho CBCCVC và người dân về dịch vụ số nhằm xây dựng chính quyền số, công dân số... Tạo động lực khuyến khích người dân tin tưởng việc giải quyết TTHC thông qua phương thức điện tử, tăng cường số lượng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và 4.

+ Tăng cường đầu tư trang thiết bị, hạ tầng và nền tảng số trong công tác bảo đảm an toàn thông tin. Cử cán bộ chuyên trách về CNTT tham gia các khóa đào tạo về quản lý, kỹ thuật, các chương trình bồi dưỡng, tập huấn bảo đảm an toàn thông tin mạng khi cơ quan chủ trì tổ chức.

+ Sử dụng hiệu quả Hệ thống quản lý văn bản điện tử VNPT-iOffice trong việc quản lý, gửi, nhận, xử lý văn bản điện tử; tăng cường thực hiện quy trình ban hành văn bản đi sử dụng chữ ký số thay thế văn bản giấy.

+ Công khai thủ tục hành chính trên trang thông tin điện tử; đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công mức độ 3, mức độ 4.

+ Sử dụng hiệu quả Trang thông tin điện tử; cập nhật tin bài, lịch công tác, thông tin sửa đổi, bổ sung về thủ tục hành chính, văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực phụ trách trên cổng thông tin điện tử của đơn vị.

+ Thực hiện tốt việc tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

#### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Để đảm bảo các nhiệm vụ cải cách hành chính được triển khai có hiệu quả, trường THPT Đắk Song chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính bằng các hoạt động cụ thể như sau:

##### **1. Ban giám hiệu:**

+ Xây dựng và ban hành Kế hoạch cải cách hành chính hàng năm; tổ chức kiểm tra, giám sát về cải cách hành chính. Chú trọng khắc phục, xử lý kịp thời những tồn tại hạn chế sau kiểm tra, thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo sau kiểm tra.

+ Tổ chức tuyên truyền cải cách hành chính; sử dụng các hình thức tuyên truyền phong phú, nội dung thiết thực, đảm bảo dễ tiếp cận, dễ hiểu.

+ Tiếp thu ý kiến của các tổ chức, cá nhân để rút kinh nghiệm và khắc phục những tồn tại vướng mắc trong công tác phục vụ nhân dân.

+ Tích cực vận động, tuyên truyền đến công chức, viên chức và người lao động xây dựng và áp dụng các sáng kiến, mô hình hay về cải cách hành chính vào hoạt động của cơ quan. Gắn cải cách hành chính với thi đua khen thưởng.

##### **2. Tổ văn phòng:**

+ Rà soát các nội dung văn bản chỉ đạo cấp trên và văn bản của đơn vị. Thực hiện giải quyết các TTHC liên quan: Văn bằng, chứng chỉ; hồ sơ, học bạ; tuyển sinh ĐH, CĐ, tuyển sinh 10; chuyển trường, nhập học; hồ sơ miễn – giảm học phí; hỗ trợ chi phí học tập; cấp phát SGK, vở viết; cấp gạo; hỗ trợ tiền ăn và nhà ở ....; tham mưu cho Hiệu trưởng xây dựng các báo cáo, kế hoạch hoạt động của đơn vị.

+ Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết TTHC qua mạng điện tử.

+ Công khai, minh bạch TTHC: Niêm yết tại bảng tin và trên Website của nhà trường.

+ Giải quyết nhanh, gọn TTHC cho cá nhân, tổ chức khi đến cơ quan làm việc.

+ Thực hiện công tác báo cáo theo quy định của Sở GD&ĐT tỉnh Đắk Nông.

##### **3. Các đoàn thể nhà trường và Ban thanh tra nhân dân:**

+ Phối hợp với nhà trường tuyên truyền CCHC đến CBGVNV và học sinh theo đúng chức năng nhiệm vụ.

+ Phối hợp với nhà trường tập huấn, tuyên truyền, thực hiện và kiểm tra công tác CCHC trong nhà trường theo đúng chức năng nhiệm vụ.

#### **4. Các tổ và bộ phận**

+ Thường xuyên tham mưu giải quyết các TTHC trong lĩnh vực chuyên môn được phân công.

+ Có trách nhiệm thực hiện CCHC trong lĩnh vực chuyên môn được phân công, nhất là trong việc thực hiện các TTHC, thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định của nhà trường đảm bảo có chất lượng, kịp thời.

Trên đây là kế hoạch CCHC của trường THPT Đắk Song. Trong quá trình thực hiện, nếu gặp khó khăn, vướng mắc hoặc vấn đề mới phát sinh phải báo cáo lãnh đạo Nhà trường để có biện pháp chỉ đạo, giải quyết.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT (để b/c)
- Các PHT (để c/d)
- Website, Office (để t/h)
- Niêm yết bảng tin
- Lưu VT

**HIỆU TRƯỞNG**

**Trần Bảo Ngọc**