

Số: /KH-CH

Quận 8, ngày 27 tháng 02 năm 2020

## **KẾ HOẠCH**

### **Thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2020**

Căn cứ Kế hoạch số 19/KH-UBND ngày 03/02/2020 của Ủy ban nhân dân Quận 8 về thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn Quận 8 năm 2020;

Căn cứ Kế hoạch số 20/KH-GDDT ngày 14/02/2019 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 8 về thực hiện Chương trình công tác cải cách hành chính giai đoạn 2018 – 2020;

Căn cứ Nghị quyết số 03-NQ/CB ngày 21/02/2019 của Chi bộ Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 8 về cải cách hành chính năm 2020;

Căn cứ kế hoạch số 15/KH- GDĐT ngày 23 tháng 2 năm 2020 của Phòng giáo dục và Đào tạo Quận 8 về kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm 2020;

Trường THCS Chánh Hưng xây dựng kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2020 như sau:

### **I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU**

#### **1. Mục đích**

1.1. Tập trung, quyết liệt thực hiện các giải pháp trọng tâm, trọng điểm để phấn đấu năm 2020 hoàn thành các mục tiêu của Chương trình cải cách hành chính, xây dựng hình ảnh chính quyền đô thị phục vụ, thân thiện, nhanh chóng, hiện đại, với kết quả được định lượng thông qua 02 nội dung như sau:

- Giữ vững tỷ lệ giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính đúng hạn;
- Nâng cao tỷ lệ người dân và tổ chức tham gia sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 tại đơn vị (nếu có áp dụng).

1.2. Xây dựng nền hành chính dân chủ, chuyên nghiệp, hiện đại, năng động, phục vụ nhân dân, hoạt động có hiệu quả, tạo môi trường kinh doanh minh bạch, bình đẳng, thông thoáng, thuận lợi, nâng cao năng lực cạnh tranh của quận, góp phần thu hút đầu tư phát triển kinh tế - xã hội; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có phẩm chất và năng lực đáp ứng yêu cầu xây dựng, phát triển bền vững và hội nhập quốc tế; xây dựng chính quyền điện tử phù hợp với tình hình thực tiễn ở địa phương.

1.3. Tăng cường trách nhiệm người đứng đầu đơn vị trong việc triển khai nhiệm vụ cải cách hành chính chính. Người đứng đầu đơn vị phải có các giải pháp khuyến khích cán bộ, công chức tham mưu, sáng tạo và tiếp thu ý kiến của các tầng lớp nhân dân.

1.4. Công tác cải cách hành chính phải gắn với các giải pháp cụ thể, có tính nhân rộng, áp dụng lâu dài, ứng dụng công nghệ thông tin.

1.5. Phân đầu chỉ số cải cách hành chính của đơn vị (chỉ số Par Index) năm 2020 cao hơn so với năm 2019.

## **2. Chỉ tiêu cụ thể**

2.1. Thực hiện khảo sát sự hài lòng phụ huynh đạt 90% tổng số hồ sơ tiếp nhận và tỷ lệ đánh giá hài lòng của phụ huynh và tổ chức khi giải quyết thủ tục hành chính đạt trên 95%;

2.2. Tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng hạn đạt trên 95% (phân đầu không có hồ sơ hành chính giải quyết trễ hạn).

2.3. Số lượng thủ tục hành chính đủ yêu cầu, điều kiện đưa vào cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 (nếu có): trên 30%; nâng tỷ lệ hồ sơ thủ tục hành chính được xử lý trực tuyến mức độ 4: trên 40%.

2.4. Có cơ cấu cán bộ, công chức, viên chức theo Đề án vị trí việc làm được phê duyệt, 100% cán bộ, công chức thực hiện đầy đủ thống kê công việc cá nhân và bản mô tả công việc của vị trí việc làm.

2.5. 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).

2.6. 100% cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý sử dụng thường xuyên hệ thống thư điện tử công vụ trong công việc.

2.7. Thủ trưởng đơn vị thực hiện nghiêm quy định về tiếp công dân; tiếp nhận và xử lý phản ánh, khiếu nại, tố cáo các hoạt động liên quan đến công tác cải cách hành chính, giải quyết thủ tục hành chính, quy định trách nhiệm và cơ chế giải trình của các cơ quan Nhà nước.

2.8. Tổ chức kiểm tra đột xuất việc thực hiện giờ giấc làm việc, quy tắc ứng xử; tự kiểm tra kiểm tra trách nhiệm cán bộ, giáo viên, nhân viên trường trong chỉ đạo, điều hành công tác cải cách hành chính; đề xuất xử lý nghiêm các hành vi những nhiều, gây khó khăn cho phụ huynh của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong thi hành công vụ.

## **3. Yêu cầu**

Thực hiện cải cách hành chính một cách đồng bộ trên các lĩnh vực: Thể chế và thủ tục hành chính, tổ chức bộ máy, xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, cải cách tài chính công và hiện đại hóa nền hành chính;

Căn cứ tình hình thực tế xác định nhiệm vụ trọng tâm, nghiêm túc triển khai thực hiện, có sáng kiến, cải tiến trong Cải cách hành chính, đảm bảo nâng cao chất lượng phục vụ nhân dân.

## **II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2020:**

### **- Chủ đề cải cách hành chính năm 2020:**

“Thực hiện văn hóa công sở, văn hóa công vụ, nâng cao thái độ phục vụ nhân dân”, tập trung thực hiện các nội dung trọng tâm như sau:

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

- Kiện 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, lãnh đạo toàn diện công tác cải cách hành chính tại đơn vị

- Chủ động phát hiện những mô hình, gương điển hình, sáng tạo trong cải cách hành chính để nhân rộng trên địa bàn quận bằng nhiều hình thức như khảo sát, phát động các đợt thi đua cao điểm về cải cách hành chính.

- Tiếp tục chấn chỉnh, khắc phục các thiếu sót, triển khai hiệu quả công tác đánh giá, xác định Chỉ số cải cách hành chính của đơn vị.

- Bồi dưỡng, nâng cao trình độ, năng lực cho đội ngũ làm công tác cải cách hành chính, tạo điều kiện cho công chức phụ trách cải cách hành chính được tham gia học tập nước ngoài do Thành phố tổ chức (nếu có).

- Nâng cao chất lượng khảo sát sự hài lòng của người dân, tổ chức

## **2. Cải cách thể chế**

- Nâng cao hiệu quả công tác xây dựng và ban hành văn bản hành chính thông thường, chú trọng việc đánh giá tác động của các chính sách, các thủ tục hành chính.

- Rà soát các văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, phường ban hành nhằm tham mưu Ủy ban nhân dân Quận 8 sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ theo thẩm quyền hoặc kiến nghị ban hành theo thẩm quyền.

- Tổ chức thực hiện hiệu quả công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật tại các cơ sở giáo dục, góp phần hoàn thiện pháp luật đối với các lĩnh vực trọng tâm.

## **3. Cải cách thủ tục hành chính**

a) Đề cao trách nhiệm người đứng đầu trong thực hiện cơ chế kiểm soát quy trình giải quyết thủ tục hành chính:

- Thực hiện nghiêm Chi thị số 13/CT-TTg ngày 10/6/2015 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 thủ tục hành chính; Chi thị số 30/CT-TTg ngày 30/10/2018 của Thủ tướng Chính phủ về nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính tại các Bộ, ngành, địa phương.

- Chỉ đạo xử lý kịp thời, dứt điểm với phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp; chủ động và phối hợp với các cơ quan liên quan tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quy trình giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa liên thông.

- Thực hiện nghiêm túc quy định về xin lỗi trong trường hợp giải quyết hồ sơ trễ hạn; tăng cường kiểm tra công vụ và xử lý nghiêm trường hợp vi phạm quy định về xin lỗi, cán bộ, công chức, viên chức thiếu ý thức phục vụ người dân, tổ chức khi đến giao dịch, có hành vi nhũng nhiễu, yêu cầu bổ sung hồ sơ nhiều lần không đúng quy định, giải quyết hồ sơ trễ hạn không có lý do chính đáng, đồng thời xử lý trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị đó.

- Niêm yết công khai, minh bạch và cập nhật 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền; có các giải pháp sáng tạo trong việc niêm yết, hướng dẫn thực hiện

thủ tục hành chính hướng tới sự đơn giản, dễ hiểu, đầy đủ thông tin, thuận tiện để phục vụ mọi đối tượng.

b) Nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tập trung tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả:

- Thực hiện có hiệu quả Kế hoạch triển khai thực hiện 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 thủ tục hành chính.

- Thực hiện mở rộng liên thông điện tử áp dụng tại các đơn vị trường học trên địa bàn quận (nếu có).

- Đẩy mạnh tiếp nhận một số thủ tục hành chính và thực hiện trả kết quả theo yêu cầu của cá nhân, tổ chức thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích đảm bảo tạo thuận lợi nhất cho người dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính.

c) Chủ động rà soát, kiến nghị đơn giản hóa thủ tục hành chính, đề xuất giải pháp cải cách thủ tục hành chính trong các lĩnh vực, nhất là thủ tục liên quan đến xây dựng, nhà đất, kinh doanh,...; tiếp tục nghiên cứu đề xuất phương thức từ “tiền kiểm sang hậu kiểm” trong giải quyết thủ tục hành chính.

d) Tham gia cung cấp dịch vụ công mức độ 3, 4 đối với các thủ tục hành chính đã đủ yêu cầu, điều kiện thực hiện (nếu có chỉ đạo áp dụng).

đ) Tập trung cải cách thủ tục hành chính trong nội bộ từng đơn vị và giữa các cơ quan, đơn vị ở các cấp với nhau. Thực hiện nghiêm quy trình phối hợp giữa Phòng Giáo dục và Đào tạo và Ủy ban nhân dân phường trong thực hiện nhiệm vụ và giải quyết các thủ tục hành chính (nếu có).

e) Nghiên cứu và đề ra các giải pháp để tăng số lượng thủ tục hành chính đủ yêu cầu, điều kiện vào cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4, đảm bảo các chỉ tiêu của Kế hoạch (nếu có áp dụng).

g) Triển khai hiệu quả các quy định về chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước tại Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24/01/2019 của Chính phủ.

#### **4. Cải cách tổ chức bộ máy**

- Tiếp tục thực hiện hiệu quả cơ chế chính sách đặc thù về tổ chức bộ máy theo Nghị quyết số 54/2017/QH14 ngày 24/11/2017 của Quốc hội về thí điểm cơ chế, chính sách đặc thù phát triển Thành phố Hồ Chí Minh; tiếp tục đẩy mạnh rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy phù hợp với đặc điểm của địa phương, qua đó khắc phục tình trạng chồng chéo, bỏ trống hoặc trùng lặp về chức năng, nhiệm vụ; gắn công tác cải cách tổ chức bộ máy với tham mưu ủy quyền, phân cấp; đẩy mạnh cải cách tổ chức bộ máy trong nội bộ đơn vị.

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả Quyết định số 3287/QĐ-UBND ngày 09/8/2018 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Kế hoạch thực hiện Nghị quyết số 10/NQ-CP ngày 03/02/2012 của Chính phủ và Kế hoạch số 198-KH/TU ngày 25/6/2018 của Thành ủy thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày

25/10/2017 của Hội nghị lần thứ sáu Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII “Một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả”, gắn với việc rà soát và kiểm tra việc thực hiện nghiêm nghị 02 tuyển 01 theo đúng quy định tại Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17/4/2015 của Bộ Chính trị về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

- Thực hiện sắp xếp và tham mưu Phòng giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường theo quy định sau khi Ủy ban nhân dân thành phố ban hành quyết định quy chế (mẫu).

- Triển khai thực hiện có hiệu quả các nội dung khi được phân cấp ủy quyền theo Đề án của Ủy ban nhân dân thành phố (nếu có).

- Thực hiện quy chế phối hợp, phân công, phân cấp giữa các cơ quan, đơn vị (nếu có) để nâng cao vai trò, trách nhiệm của từng cơ quan và cả bộ máy nhằm phục vụ tốt nhất cho nhân dân và chịu sự giám sát chặt chẽ của nhân dân.

- Đẩy mạnh thực hiện tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các đơn vị sự nghiệp công lập; đánh giá việc thực hiện cơ chế tự chủ gắn với mức độ hài lòng của người dân và tổ chức khi sử dụng dịch vụ công.

### **5. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức**

- Thực hiện có hiệu quả công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức nâng cao chất lượng nguồn nhân lực cho hệ thống chính trị của quận. Đảm bảo 100% cán bộ công chức, viên chức trong đơn vị đáp ứng các tiêu chuẩn về ngạch, chức danh, chức vụ.

- Tăng cường kiểm tra việc sử dụng, bố trí cán bộ, công chức, viên chức; đảm bảo có cơ cấu cán bộ công chức theo Đề án vị trí việc làm được phê duyệt.

- Thực hiện tốt Quy định đánh giá, phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, công chức nhằm động viên, khuyến khích, phát huy tối đa tiềm năng, khả năng cống hiến.

- Quy định rõ và đề cao trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị; quy định rõ nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ, công chức, viên chức tương ứng với trách nhiệm và có chế tài nghiêm đối với hành vi vi phạm pháp luật, kỷ luật, đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

- Thực hiện thi tuyển chức danh lãnh đạo cấp phòng theo quy định khi có hướng dẫn của thành phố.

- Tăng cường kiểm tra việc thực hiện Quy tắc ứng xử và thực thi công vụ tại đơn vị. Thực hiện nghiêm Chỉ thị số 05/2008/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường công tác kiểm tra giờ giấc làm việc, tăng cường công tác kiểm tra giờ giấc làm việc, nhất là trách nhiệm thực thi công vụ của người đứng đầu các cơ sở giáo dục trong công tác cải cách hành chính.

### **6. Cải cách tài chính công**

- Tiếp tục thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày

17/10/2005 của Chính phủ và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước; Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính cho các đơn vị sự nghiệp công lập.

- Tăng cường các biện pháp quản lý nguồn thu; thực hiện tiết kiệm triệt để, chống lãng phí trong sử dụng nguồn vốn ngân sách, đảm bảo các chính sách an sinh xã hội.

- Huy động các nguồn lực xã hội chi đầu tư cho phát triển, đẩy mạnh xã hội hóa đối với các lĩnh vực mà thành phần kinh tế có thể tham gia (hệ thống các trường ngoài công lập, suất ăn công nghiệp cho học sinh bán trú...)

- Tiếp tục triển khai Đề án thực hiện và sử dụng nguồn lực cải cách tiền lương chi thu nhập bình quân tăng thêm cho cán bộ, công chức, viên chức theo Nghị quyết số 54/2017/QH14 của Quốc hội.

- Nâng cao trách nhiệm, hiệu quả sử dụng tài sản, kinh phí từ ngân sách nhà nước; thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch về tài chính công; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

## **7. Hiện đại hóa nền hành chính**

- Thực hiện có hiệu quả theo Kiến trúc chính quyền điện tử thành phố Hồ Chí Minh khi được thành phố triển khai và Kế hoạch số 209/KH-UBND ngày 28/6/2018 của Ủy ban nhân dân Quận 8 về thực hiện đề án xây dựng thành phố Hồ Chí Minh trở thành đô thị thông minh giai đoạn 2017 – 2020 tại Quận 8.

- Triển khai thực hiện có hiệu quả phần mềm quản lý văn bản, hồ sơ công việc đảm bảo đáp ứng yêu cầu tại Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg ngày 12/7/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước.

- Triển khai tăng cường công tác đảm bảo an toàn thông tin; phòng, chống các nguy cơ tấn công, xâm nhập hệ thống công nghệ thông tin; khắc phục kịp thời các sự cố an toàn thông tin.

- Triển khai thực hiện công tác xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo yêu cầu của tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 và ISO điện tử.

- Tiếp tục tham mưu đầu tư xây dựng, sửa chữa cơ sở vật chất tại đơn vị.

## **8. Nâng cao chất lượng công tác khảo sát sự hài lòng của người dân, tổ chức**

- Triển khai khảo sát sự không hài lòng của người dân và tổ chức đối với sự phục vụ của đơn vị theo các tiêu chí của thành phố. Qua đó, người đứng đầu đơn vị phải chủ động tiếp thu ý kiến đóng góp của người dân và tổ chức, kịp thời chấn chỉnh những tiêu chí còn hạn chế.

- Tiếp tục thực hiện Chương trình phối hợp Giám sát tinh thần trách nhiệm, thái độ giao tiếp, ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức trong quá trình giải quyết công việc cho tổ chức, cá nhân và khảo sát sự hài lòng của người dân và doanh nghiệp đối với cơ quan hành chính nhà nước các cấp trên địa bàn quận giai đoạn 2017 - 2020 giữa Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận và Ủy ban nhân dân quận.

- Tăng cường khảo sát sự hài lòng của người dân và tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước trong các lĩnh vực giáo dục.

### **9. Công tác truyền thông hỗ trợ cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính**

- Tổ chức tuyên truyền rộng rãi các tài liệu thông tin về cải cách hành chính phù hợp với từng mục tiêu, yêu cầu, nội dung đến từng nhóm đối tượng bằng nhiều hình thức phong phú, đa dạng theo ngành, lĩnh vực, địa phương mình phụ trách.

### **10. Các sáng kiến, cải tiến**

- Tiếp tục duy trì thực hiện các mô hình của những năm trước; triển khai nhân rộng các mô hình sáng kiến, cải tiến mới đã được công nhận năm 2019.

## **IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

Kinh phí thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2020 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**

Xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2020 và triển khai thực hiện tại đơn vị.

- Báo cáo định kỳ kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính của đơn vị: 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng và năm (kèm phụ lục 1, 2, 3 trong mỗi loại báo cáo) gửi trước ngày 15/2; 15/5; 15/8 và 10/11 năm 2020.

- Báo cáo năm (kèm phụ lục năm và bảng chấm điểm thi đua) gửi trước ngày 10/11/2020.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2020 của Trường THCS Chánh Hưng./.

#### **Nơi nhận:**

- PGD&ĐT Q8;
- Các tổ nhóm trưởng (qua email);
- Lưu: VT. S-02b

**HIỆU TRƯỞNG**

**Phạm Ứng Dũng**