

Số: 18/KH -THPTMTT

Ngã Năm, ngày 18 tháng 01 năm 2022

## **KẾ HOẠCH** **Thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2022**

*Căn cứ Kế hoạch số 86/KH-SGDĐT ngày 17 tháng 01 năm 2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Sóc Trăng về việc thực hiện cải cách hành chính năm 2022;*

*Trường THPT Mai Thanh Thể xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2022 với những nội dung trọng tâm như sau:*

### **I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU**

#### **1. Mục tiêu**

##### **1.1. Mục tiêu chung**

Kiện toàn tổ chức bộ máy của nhà trường; nâng cao chất lượng dịch vụ giáo dục của nhà trường; xây dựng đội ngũ viên chức có trình độ và năng lực đáp ứng yêu cầu trong giai đoạn mới;

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin; nâng cao chất lượng hành chính và dịch vụ công trực tuyến;

Thực hiện có hiệu quả hệ thống quản lý chất lượng tạo sự tác động tích cực trong quản lý hành chính nhà nước đối với giáo dục đào tạo, tạo bước chuyển biến mới trong hoạt động giáo dục của nhà trường.

##### **1.2. Mục tiêu cụ thể**

Tiếp tục rà soát, đơn giản hóa các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của nhà trường, phấn đấu rút ngắn thời gian giải quyết so với quy định; cập nhật, niêm yết, công bố công khai 100% thủ tục hành chính tại Văn phòng nhà trường, trên Website của nhà trường.

Đẩy mạnh việc ứng dụng CNTT vào hoạt động hành chính ở cơ quan.

Nâng cao điểm số CCHC của nhà trường.

#### **2. Yêu cầu**

1. Thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ CCHC 2022;

2. Xây dựng đội ngũ cán bộ, viên chức có đủ năng lực, trình độ chuyên môn nghiệp vụ và phẩm chất đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ đối với từng vị trí việc làm. Tiếp tục thực hiện nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương hành chính ở đơn vị.

3. Đơn vị căn cứ vào nội dung kế hoạch và các tiêu chí, tiêu chí thành phần đánh giá các chỉ số CCHC ở đơn vị, tiến hành xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện có hiệu quả CCHC năm 2022.

## **II. CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM**

### **1. Cải cách thể chế**

- Tuyên truyền Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các quy định pháp luật có liên quan đến lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo.

- Rà soát hệ thống hóa những văn bản QPPL liên quan đến lĩnh vực ngành; kiểm tra, rà soát một số văn bản hành chính do thủ trưởng cơ quan ban hành trong năm 2022.

- Tuyên truyền các văn bản pháp luật liên quan đến lĩnh vực ngành. Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật, giáo dục pháp luật, ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao hiệu quả công tác giáo dục pháp luật.

### **2. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)**

- Tiếp tục rà soát, kiểm tra các thủ tục hành chính thuộc quyền giải quyết của nhà trường, kiến nghị với các cấp đơn giản hóa TTHC nhằm nâng cao chất lượng thủ tục hành chính trong các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị;

- Phối hợp với các TCM, đoàn thể trong nhà trường rà soát, công khai, đánh giá các thủ tục hành chính;

- Công khai, minh bạch toàn bộ thủ tục hành chính đã được công bố cả về quy trình thành phần các loại hồ sơ, thời gian giải quyết cũng như phí, lệ phí theo quy định trên trang Web của nhà trường <http://thptmaithanhthe.edu.vn/> và niêm yết tại bảng thông báo của nhà trường.

### **3. Cải cách tổ chức bộ máy**

- Tiếp tục rà soát, sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy trong nhà trường theo sự chỉ đạo, hướng dẫn của Sở.

- Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế, tham mưu đầy đủ các quy định phân cấp của ngành, lĩnh vực theo quy định định của UBND tỉnh.

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

- Đẩy mạnh thực hiện các quy định về văn hóa công vụ, tăng cường, kỷ cương hành chính;

- Tiếp tục rà soát, xác định vị trí việc làm trong đơn vị, khung năng lực của từng vị trí việc làm.

- Thực hiện đúng quy định về tuyển dụng viên chức (nếu có) và về ký kết hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP;

- Tham gia bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, kiến thức về CCHC, kỹ năng của cán bộ gắn với việc nâng cao tính chuyên nghiệp, trách nhiệm công vụ, thái độ phục vụ khách và học sinh.

- Đổi mới công tác quản lý, đánh giá, nhận xét cán bộ, công chức, viên chức theo hướng khách quan, trung thực, phản ánh đúng kết quả thực hiện nhiệm vụ của mỗi cán bộ, công chức, viên chức.

### **5. Cải cách tài chính công**

- Ban hành qui chế chi tiêu nội bộ hàng năm.  
- Thực hiện đúng qui định các khoản thu trong nhà trường.  
- Tăng cường công tác kiểm tra nội bộ trong nhà trường.  
- Đẩy mạnh hoạt động xã hội hóa giáo dục và tăng cường kiểm tra, quản lý theo đúng quy định của pháp luật.

- Tiếp tục thực hiện các biện pháp phòng ngừa tham nhũng: Thực hiện nghiêm túc Nghị định số 130/2020/NĐ-CP của Chính phủ về kê khai và công khai các bản kê khai tài sản, thu nhập; thực hiện công khai, minh bạch về tổ chức và hoạt động; xây dựng và thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ;

- Thực hiện Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 12/6/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc đưa nội dung phòng PCTN vào giảng dạy tại các cơ sở giáo dục, đào tạo, đảm bảo chất lượng, thiết thực.

### **6. Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử**

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan; cập nhật dữ liệu nhân sự trên phần mềm quản lý nhân sự EPmis và CSDL ngành Giáo dục;

- Thường xuyên cập nhật thông tin mới trên trang thông tin điện tử của trường <http://thptmaithanhthe.edu.vn/>;

- Tiếp tục khai thác ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý, chỉ đạo, điều hành và trong hoạt động giảng dạy của nhà trường. 100% CBGV, NV có hộp thư điện tử và thường xuyên trao đổi văn bản, tài liệu dưới dạng điện tử.

- Tăng cường việc sử dụng văn bản điện tử và chữ ký số trong hoạt động của nhà trường, áp dụng chữ ký số nhằm giảm chi phí hành chính. Tiếp tục thực hiện có hiệu quả việc ứng dụng công nghệ thông tin trong điều hành, tác nghiệp.

### **7. Công tác chỉ đạo, điều hành**

- Tiếp tục nâng cao vai trò, trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo thực hiện công tác CCHC; gắn công tác CCHC với công tác thi đua khen thưởng hàng năm;

- Triển khai thực hiện có hiệu quả công tác tuyên truyền CCHC;

### **III. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ**

- Phân công nhiệm vụ cụ thể từng thành viên trong lãnh đạo nhà trường; phân cấp, phân quyền quản lý rõ ràng. Phân công nhiệm vụ chức năng của từng tổ chuyên môn, từng cá nhân người lao động và quản lý thông qua các tổ trưởng.  
(*Có bảng phân công cụ thể*)

- Ban hành Quy chế, Quy định, Nội quy cơ quan cũng như Quy tắc ứng xử, trong tiếp công dân tới làm việc và có kế hoạch cụ thể trong từng lĩnh vực hoạt động. *(Có quy chế cụ thể)*

- Thực hiện việc phổ biến giáo dục pháp luật hàng năm trong phạm vi nhà trường. Định kỳ năm học thực hiện tổng kết, đánh giá nội dung cải cách thể chế trong công tác Giáo dục Pháp luật tại đơn vị.

- Phân công nhiệm vụ cho cán bộ văn thư trực tiếp tiếp nhận và giải quyết các TTHC của trường; Bố trí phòng tiếp công dân, có cán bộ văn phòng và lãnh đạo trực và tiếp công dân hàng ngày.

### **III. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN**

1. Tăng cường vai trò lãnh đạo, chỉ đạo của các cấp ủy đảng, chính quyền, đề cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị, trường học đối với công tác cải cách hành chính; gắn công tác cải cách hành chính với thực hiện nhiệm vụ trọng tâm trong năm học. Tăng cường sự kiểm tra, giám sát thực hiện cải cách hành chính, kiểm tra việc giải quyết các thủ tục hành chính theo hướng cơ chế một cửa.

2. Nâng cao trách nhiệm phối hợp đồng bộ trong giải quyết thủ tục hành chính của tổ chức và công dân; tập trung xây dựng và hoàn thiện các quy chế hoạt động, quy chế phối hợp theo hướng xác định rõ trách nhiệm phối hợp giữa các cơ quan tổ chức, trách nhiệm của từng cán bộ, công chức, viên chức trong triển khai, thực hiện.

3. Áp dụng các phương pháp đánh giá cải cách hành chính qua các tiêu chí đánh giá cải cách hành chính.

4. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động công vụ, tăng cường công khai các thủ tục hành chính, nâng cao mức độ cung ứng dịch vụ hành chính công và thực hiện mô hình một cửa giải quyết thủ tục hành chính cho người dân.

5. Thực hiện đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác cải cách hành chính của trường.

### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Lãnh đạo**

- Tổ chức tuyên truyền cho CB-GV-NV, học sinh và cha mẹ học sinh hiểu đúng, hiểu đủ về cải cách hành chính.

- Xây dựng kế hoạch và phân công trách nhiệm cho cán bộ thực hiện cải cách hành chính trong nhà trường.

- Chỉ đạo xây dựng và ban hành các văn bản thực hiện kế hoạch cải cách hành chính.

- Xây dựng kế hoạch và kiểm tra công tác cải cách hành chính trong nhà trường.

- Thực hiện báo cáo định kỳ, đột xuất với Sở GD&ĐT và cấp trên về công tác cải cách hành chính trong nhà trường.

#### **2. Các tổ chuyên môn và văn phòng**

- Thường xuyên tham mưu đề xuất với Ban giám hiệu nhà trường thực hành cải cách hành chính, tham mưu quy trình giải quyết các thủ tục hành chính 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 Ban giám hiệu đảm bảo có chất lượng, kịp thời.

- Ban quản trị Website trường cập nhật kịp thời, đầy đủ các thông tin về CCHC.

### **3. Công đoàn và Ban thanh tra nhân dân**

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

Trên đây là Kế hoạch CCHC năm 2022 của Trường THPT Mai Thanh Thế. Căn cứ kế hoạch đề ra, nhà trường yêu cầu cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường nghiêm túc thực hiện./.

***Nơi nhận:***

- Các PHT (để chỉ đạo);
- Giáo viên, nhân viên (để thực hiện);
- Đăng website trường THPT Mai Thanh Thế.
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Trần Ngô Quyền**