

Khánh Hòa, ngày 19 tháng 01 năm 2022

Số: 19/KH-THCS&THPTKH

KẾ HOẠCH

Thực hiện 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 tỉnh Sóc Trăng về thực hiện cải cách hành chính năm 2022;

Trường THCS&THPT Khánh Hòa xây dựng Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính (CCHC) năm 2022, với các nội dung chủ yếu như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

Kiến toàn tổ chức bộ máy của nhà trường; xây dựng đội ngũ công chức, viên chức, người lao động có trình độ và năng lực đáp ứng yêu cầu trong giai đoạn mới; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) trong công tác quản lý, dạy học, kiểm tra đánh giá, học tập của học sinh, đảm bảo hiệu quả an toàn thông tin; nâng cao chất lượng hành chính và dịch vụ công trực tuyến 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 việc nâng cao chất lượng giáo dục trong nhà trường; tiếp tục giữ vững chỉ số CCHC của nhà trường (nằm trong топ đầu các trường trực thuộc Sở).

2. Yêu cầu

Xác định rõ trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong triển khai thực hiện các nhiệm vụ CCHC; công tác CCHC phải được triển khai đồng bộ, toàn diện; đảm bảo đúng tiến độ và hiệu quả công việc; có sự phối hợp chặt chẽ giữa các tổ chuyên môn, các bộ phận, đoàn thể trong toàn trường; thực hiện báo cáo 6 tháng, cuối năm học về Sở GD&ĐT.

II. CÁC NHIỆM VỤ CCHC

1. Cải cách thể chế

Tăng cường nâng cao hiệu quả công tác xây dựng và ban hành các văn bản: đảm bảo sự cần thiết, tính hợp lý, sát thực tế khi ban trong các hoạt động của nhà trường; tổ chức triển khai kịp thời các văn bản quy phạm pháp luật để cán bộ, viên chức, người lao động nắm và thực hiện đúng pháp luật; thực hiện đơn giản hóa các thủ tục hành chính (TTHC) trên các lĩnh vực quản lý Nhà nước về giáo dục, tránh gây khó khăn, phiền hà.

2. Cải cách thủ tục hành chính

Các TTHC được niêm yết công khai tại Văn phòng trường, công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân và tổ chức qua địa chỉ website trường, email, số điện thoại, bộ phận Văn thư phụ trách việc tiếp nhận và trả kết quả TTHC; thực hiện xử lý đầy đủ, kịp thời phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết; tăng cường ứng dụng CNTT, nâng cao chất lượng hoạt động trong việc tiếp nhận, xử lý và trả kết quả hồ sơ TTHC đảm bảo đúng thời gian quy định.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

Tổ chức rà soát, sắp xếp cơ cấu tổ chức bộ máy của nhà trường theo chức năng, nhiệm vụ quy định; sử dụng biên chế, số người làm việc theo đề án vị trí việc làm đã được Sở phê duyệt;

Thực hiện nghiêm túc quy chế làm việc, quy chế chuyên môn, nội quy cơ quan, nội quy học sinh, đảm bảo thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn; tăng cường công tác kiểm tra, giám sát, bảo đảm sự tập trung, thống nhất và phát huy được tính chủ động, sáng tạo của CB, GV, NV trong công tác CCHC.

4. Cải cách công vụ

Tổ chức xây dựng và thực hiện đề án về vị trí việc làm; thực hiện việc tham mưu tuyển dụng viên chức (nếu có) và ký kết hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP; thực hiện đúng quy định về việc tham mưu nâng ngạch, thi, xét thăng hạng viên chức trong nhà trường;

Thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, viên chức, người lao động theo kế hoạch; thực hiện đúng quy định công tác đánh giá, phân loại, xử lý viên chức và người lao động.

5. Cải cách tài chính công

Xây dựng và thực hiện tốt phương án tự chủ theo Nghị định số 16/2015/NĐ-CP, ngày 14/02/2015 của Chính phủ; thực hiện tốt quy chế chi tiêu nội bộ (*chính sách tiền lương, tiền thưởng, tăng thu nhập, nâng bậc lương, chế độ phụ cấp đối với cán bộ, công chức, viên chức theo quy định*);

Công khai tài chính bằng nhiều hình thức như: niêm yết trên bảng thông báo, qua địa chỉ mail, qua các cuộc họp HĐSP...; bảo đảm chi tiêu hiệu quả, tiết kiệm, chống lãng phí; thực hiện tốt công tác kiểm kê tài sản, quản lý tài sản công, kê khai tài sản theo quy định.

6. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số

Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong các hoạt động của nhà trường; cập nhật dữ liệu nhân sự trên phần mềm quản lý nhân sự; tiếp tục trao đổi văn bản với các cơ quan liên quan dưới dạng điện tử; thực hiện gửi văn bản điện tử đã ký số (hoặc bản scan có dấu) qua hệ thống quản lý văn bản điều của Sở GD&ĐT quy định; sử dụng các phần mềm quản lý nhân sự PMIS, phần mềm kế toán MISA, quản lý tài sản, phần mềm VNEDU, các phần mềm soạn giảng, phần

mềm học tập trực tuyến, sử dụng các loại sổ điện tử (sổ điểm, học bạ, sổ chủ nhiệm, sổ đầu bài, sổ liên lạc...).

7. Công tác chỉ đạo, điều hành

Tăng cường vai trò, trách nhiệm người đứng đầu trong các tổ, bộ phận, đoàn thể về việc chỉ đạo thực hiện công tác CCHC; gắn công tác CCHC với công tác thi đua, khen thưởng cán bộ, viên chức, người lao động trong nhà trường;

Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch CCHC năm 2022 và tổ chức tuyên truyền công tác CCHC trong nhà trường; thực hiện đầy đủ các báo cáo CCHC về Sở GD&ĐT theo quy định (6 tháng, cuối năm);

Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát về công tác CCHC ở các đoàn thể; tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các bộ phận giúp việc.

Tổ chức chấm điểm chỉ số CCHC năm 2022 và báo cáo kết quả về Sở GD&ĐT theo quy định.

III. PHÂN CÔNG CỤ THỂ CÁC NHIỆM VỤ VÀ TRIỂN KHAI THỰC HIỆN CCHC NĂM 2022

(theo phụ lục đính kèm)

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các tổ chuyên môn, tổ văn phòng, giáo viên làm đầu mối CNTT và các bộ phận giúp việc tham mưu cho Hiệu trưởng xây dựng Kế hoạch thực hiện CCHC năm 2022; cùng phối hợp với các tổ chức đoàn thể tổ chức triển khai, quán triệt thực hiện hiệu quả về CCHC trong nhà trường;

2. Bộ phận phụ trách CCHC tổ chức theo dõi, kiểm tra, đánh giá, chấm điểm chỉ số CCHC về quá trình thực hiện nhiệm vụ CCHC trong năm; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện công tác CCHC về Sở Giáo dục và Đào tạo (Báo cáo 6 tháng trước ngày 15/6/2022, báo cáo cuối năm trước ngày 15/12/2022);

3. Kế toán tham mưu cho Hiệu trưởng về phê duyệt, thanh quyết toán kinh phí về thực hiện nhiệm vụ CCHC năm 2022.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện CCHC năm 2022 của nhà trường. Đề nghị các tổ, bộ phận, đoàn thể, công chức, viên chức nghiêm túc thực hiện có hiệu quả kế hoạch này./.

Nơi nhận

- Sở GD&ĐT (để báo cáo)
- Đoàn thể (để phối hợp)
- CB, GV, NV, HS, tổ, bộ phận (để thực hiện)
- Lưu VT.

KT.HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Chí Hiếu

PHỤ LỤC

Phân công nhiệm vụ và triển khai thực hiện CCHC năm 2022

(Kèm theo Kế hoạch số: 19/KH-THCS&THPTKH ngày 19 tháng 01 năm 2022 của Trường THCS&THPT Khánh Hòa)

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
Công tác chỉ đạo, điều hành	1. Ban hành kế hoạch CCHC năm 2022	Kế hoạch	PHT phụ trách CCHC; Văn thư	Đoàn thể; tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các bộ phận khác.	Tháng 01
	2. Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch tuyên truyền CCHC 2022.	Kế hoạch	PHT phụ trách CCHC; Văn thư	Đoàn thể; tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các bộ phận khác.	Tháng 01
	3. Kiểm tra công tác CCHC ở các đoàn thể, tổ văn phòng, tổ chuyên môn và các bộ phận khác.	Kế hoạch và báo cáo kết quả kiểm tra.	Hiệu trưởng và PHT phụ trách CCHC.	Đoàn thể; tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các bộ phận khác..	Trong năm 2022
	4. Nâng cao vai trò, trách nhiệm người đứng đầu trong các tổ, bộ phận, đoàn thể về chỉ đạo công tác CCHC.	Báo cáo	Hiệu trưởng; trưởng các bộ phận	Đoàn thể; tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các bộ phận khác.	Trong năm 2022
	5. Thực hiện chấm điểm chỉ số CCHC năm 2022.	Báo cáo kết quả chấm chỉ số CCHC	PHT phụ trách CCHC; Văn thư	Đoàn thể; tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các bộ phận khác.	Trong tháng 12/2022
	6. Thực hiện đầy đủ các báo cáo CCHC	Báo cáo (6	PHT phụ trách	Đoàn thể; tổ chuyên	Trước 15/6

	theo quy định.	tháng, năm)	CCHC; Văn thư	môn, tổ văn phòng và các bộ phận khác.	và trước 15/12
Cải cách thể chế	7. Phổ biến kịp thời các văn bản quy phạm pháp luật để công chức, viên chức, người lao động nắm và thực hiện đúng pháp luật.	Các văn bản.	Hiệu trưởng; Chủ tịch Công đoàn	Đoàn thể; tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các bộ phận khác.	Trong năm 2022
	8. Nâng cao hiệu quả công tác xây dựng và ban hành các văn bản.	Các văn bản.	Ban Giám hiệu; Văn thư; Công đoàn; Đoàn trường	Đoàn thể; tổ văn phòng và các bộ phận khác.	Trong năm 2022
	9. Thực hiện đơn giản hóa các TTHC tránh gây khó khăn, phiền hà	Biểu mẫu TTHC.	Văn thư	Đoàn thể; tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các bộ phận khác.	Trong năm 2022
Cải cách thủ tục hành chính	10. Niêm yết công khai các TTHC tại Văn phòng, công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân và tổ chức qua địa chỉ website, e-mail, số điện thoại, Văn thư tiếp nhận và trả kết quả TTHC.	Bản niêm yết; báo cáo	Văn thư	Đoàn thể; tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các bộ phận khác.	Trong năm 2022
	11. Thực hiện xử lý đầy đủ, kịp thời phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết.	Báo cáo kết quả thực hiện	Văn thư	Đoàn thể; tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các bộ phận khác.	Trong năm 2022
	12. Ứng dụng CNTT, nâng cao chất lượng hoạt động trong việc tiếp nhận, xử lý và trả kết quả hồ sơ TTHC đảm bảo đúng thời gian quy định.	Báo cáo kết quả thực hiện	Văn thư	Đoàn thể; tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các bộ phận khác.	Trong năm 2022

Cải cách tổ chức bộ máy	13. Tổ chức rà soát, sắp xếp cơ cấu tổ chức bộ máy của nhà trường theo chức năng, nhiệm vụ quy định; sử dụng biên chế, số người làm việc được giao theo đề án vị trí việc làm	Đề án; Bảng phân công lao động; các quyết định	Hiệu trưởng	Đoàn thể; tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các bộ phận khác.	Trong quý III
	14. Xây dựng quy chế làm việc, quy chế chuyên môn, nội quy cơ quan, nội quy học sinh, đảm bảo thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của nhà trường theo đúng quy định của ngành và của pháp luật.	Các quy chế, nội quy	Hiệu trưởng	Đoàn thể; tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các bộ phận khác.	Trong quý III
	15. Tăng cường kiểm tra, giám sát, bảo đảm sự tập trung, thống nhất và phát huy được tính chủ động, sáng tạo của các CB, GV, NV trong công tác CCHC.	Báo cáo	Hiệu trưởng	Đoàn thể; tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các bộ phận khác.	Trong năm 2022
Cải cách công vụ	16. Tổ chức xây dựng và thực hiện đề án về vị trí việc làm; thực hiện việc tham mưu tuyển dụng viên chức (nếu có) và ký kết hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP; thực hiện đúng quy định về việc tham mưu nâng ngạch, thi, xét thăng hạng viên chức trong nhà trường;	Đề án; Báo cáo kết quả thực hiện.	Hiệu trưởng	Đoàn thể; tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các bộ phận khác.	Trong năm 2022
	17. Thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, viên chức, người lao động theo kế hoạch; thực hiện đúng quy định công tác đánh giá, phân loại, xử lý viên	Kế hoạch; Kết quả	Hiệu trưởng	Đoàn thể; tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các bộ phận khác.	Trong năm 2022

	chức và người lao động.				
Cải cách tài chính công	18. Thực hiện xây dựng phương án tự chủ theo Nghị định số 16/2015/NĐ-CP, ngày 14/02/2015 của Chính phủ. Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ năm 2022	Phương án tự chủ đã được phê duyệt	Hiệu trưởng	Kế toán	Trong năm 2022
	19. Thực hiện tốt chế độ công khai tài chính, công tác kiểm kê tài sản, quản lý tài sản công theo quy định	Quy chế chi tiêu nội bộ. Báo cáo kết quả thực hiện.	Hiệu trưởng	Kế toán; Công đoàn; Ban TTND; Bộ phận TB	Trong năm 2022
Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số	20. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong các hoạt động của nhà trường; cập nhật dữ liệu nhân sự trên phần mềm quản lý nhân sự; tiếp tục trao đổi văn bản với các cơ quan liên quan dưới dạng điện tử; thực hiện gửi văn bản điện tử đã ký số (hoặc bản scan có dấu) qua hệ thống quản lý văn bản điều của Sở GD&ĐT quy định; sử dụng các phần mềm quản lý nhân sự PMIS, phần mềm kế toán MISA, quản lý tài sản, phần mềm VNEDU, các phần mềm soạn giảng, phần mềm học tập trực tuyến, sử dụng các loại sổ điện tử (sổ điểm, học bạ, sổ chủ nhiệm, sổ đầu bài, sổ liên lạc...).	Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ CNTT. Các phần mềm	Giáo viên làm đầu mối CNTT.	Đoàn thể; tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các bộ phận khác.	Trong năm 2022