

Khánh Hòa, ngày 26 tháng 01 năm 2021

Số: 22/KH-THCS&THPTKH

KẾ HOẠCH

Thực hiện cải cách hành chính năm 2021

Căn cứ Kế hoạch số 49/KH-SGDĐT ngày 13 tháng 01 năm 2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Sóc Trăng về thực hiện cải cách hành chính năm 2021;

Trường THCS&THPT Khánh Hòa xây dựng Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính (CCHC) năm 2021, với các nội dung chủ yếu như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

- Thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ CCHC theo Kế hoạch số 49/KH-SGDĐT ngày 13 tháng 01 năm 2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Sóc Trăng về thực hiện cải cách hành chính năm 2021;
- 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;
- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương, trách nhiệm của công chức, viên chức và đặc biệt là của người đứng đầu đơn vị trong công tác CCHC;
- Tiếp tục giữ vững chỉ số CCHC của nhà trường (năm trong топ đầu các trường trực thuộc Sở).

2. Yêu cầu

- Xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị 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;
- Đảm bảo có sự phối hợp chặt chẽ giữa các tổ chuyên môn, các bộ phận, đoàn thể trong toàn trường;
- Thực hiện công tác CCHC phải đảm bảo về thời gian, nội dung thực hiện; tổ chức sơ kết, báo cáo 6 tháng, cuối năm về Sở. Tổ chức rút kinh nghiệm về những mặt chưa làm tốt, để có hướng khắc phục cho những năm tiếp theo.

II. CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Cải cách thể chế

- Kịp thời triển khai, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật đề công chức, viên chức, người lao động biết, thực hiện đúng pháp luật;

- Tiếp tục rà soát nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác xây dựng và ban hành văn bản; đảm bảo sự cần thiết, tính hợp lý, sát thực tế khi ban hành văn bản;

- Thực hiện đơn giản hóa các thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý Nhà nước về giáo dục. Tránh gây khó khăn, phiền hà cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh (CB, GV, NV, HS) và người dân.

2. Cải cách thủ tục hành chính

- Thường xuyên cập nhật đúng, đầy đủ, kịp thời thủ tục hành chính đang có hiệu lực thi hành;

- Cập nhật, niêm yết công khai các TTHC tại Văn phòng trường, công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân và tổ chức qua địa chỉ website, 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;

- 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

- Tiếp tục thực hiện 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, các quy định phân cấp quản lý;

- 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;

- 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.

4. Cải cách công vụ

- Tiếp tục rà soát về vị trí việc làm, khung năng lực công chức, viên chức theo chức năng, nhiệm vụ khi có thay đổi về vị trí việc làm;

- Thực hiện đúng quy định về việc tham mưu tuyển dụng viên chức (nếu có) và về 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 của đơn vị; thực hiện đúng quy định về quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại cán bộ quản lý theo văn bản chỉ đạo của Sở;

- Tiếp tục đẩy mạnh thực hiện các quy định về kỷ luật, kỷ cương hành chính;

- Thực hiện đúng quy định công tác đánh giá, phân loại, xử lý viên chức và người lao động;

- Thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ công chức, viên chức theo kế hoạch.

5. Cải cách tài chính công

- Tiếp tục 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 và thực hiện tốt quy chế chi tiêu nội bộ: Thực hiện tốt 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;

- Thực hiện tốt chế độ công khai tài chính, minh bạch trong mua sắm tài sản tại đơn vị và tổ chức kiểm tra thường xuyên các nguồn quỹ hàng tháng; bảo đảm chi tiêu hiệu quả, tiết kiệm, tăng thu nhập cho cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên theo quy định, gắn với thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, tham nhũng;

- Thực hiện tốt công tác kiểm kê tài sản, quản lý tài sản công theo quy định.

6. Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong 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 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 quy định;

- Tiếp tục thực hiện tốt quản lý văn bản đi, đến, quy trình xử lý công việc của cơ quan; 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...;

- Cập nhật thông tin trên cổng thông tin điện tử của nhà trường, của Sở nhanh chóng, kịp thời, thường xuyên.

7. Công tác chỉ đạo, điều hành

- Nâng cao 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 công chức, viên chức, người lao động;

- Ban hành kế hoạch CCHC năm 2021; thực hiện đầy đủ các báo cáo CCHC về Sở GD&ĐT theo quy định (6 tháng, cuối năm);

- Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2021;

- Tăng cường công tác kiểm tra công tác CCHC ở các đoàn thể; tổ chuyên môn và các bộ phận khác.

- Tổ chức chấm điểm chỉ số CCHC năm 2021 theo hướng dẫn của Sở GD&ĐT.

III. PHÂN CÔNG CỤ THỂ CÁC NHIỆM VỤ VÀ TRIỂN KHAI THỰC HIỆN CCHC NĂM 2021

(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 2021; cùng phối hợp với các tổ chức đoàn thể tổ chức triển khai thực hiện hiệu quả về CCHC trong toàn 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 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 29/5/2021, báo cáo cuối năm trước ngày 18/11/2021);

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

Trên đây là Kế hoạch thực hiện CCHC năm 2021 của nhà trường. Đề nghị các tổ, bộ phận, đoàn thể, công chức, viên chức nghiêm túc thực hiện có hiệu quả./.

Nơi nhận

- Sở GD&ĐT (để báo cáo)
- Đoàn thể (để phối hợp)
- CB, GV, NV, HS (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 2021

(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-THCS&THPTKH ngày tháng 01 năm 2021 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
Cải cách thể chế	1. Kịp thời triển khai, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật để công chức, viên chức, người lao động biết, thực hiện đúng pháp luật.	Các văn bản.	Hiệu trưởng	Đoàn thể; tổ chuyên môn và các bộ phận khác.	Trong năm 2021
	2. Tiếp tục rà soát nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác xây dựng và ban hành văn bản.	Các văn bản.	Ban giám hiệu; Văn thư	Đoàn thể; tổ chuyên môn và các bộ phận khác.	Trong năm 2021
	3. Thực hiện đơn giản hóa các thủ tục hành chính tránh gây khó khăn, phiền hà cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh (CB, GV, NV, HS) và người dân.	Các thủ tục hành chính.	PHT phụ trách CCHC; Văn thư	Đoàn thể; tổ chuyên môn; GVCN	Trong năm 2021
Cải cách thủ tục hành	4. Thường xuyên cập nhật đúng, đầy đủ, kịp thời thủ tục hành chính đang có hiệu lực thi hành.	Báo cáo kết quả thực hiện	Văn thư	Đoàn thể; tổ chuyên môn và các bộ phận khác.	Trong năm 2021
	5. 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.	Báo cáo kết quả thực hiện	Văn thư	Đoàn thể; tổ chuyên môn và các bộ phận khác.	Trong năm 2021
	6. Thực hiện xử lý đầy đủ, kịp thời phản	Báo cáo kết	Hiệu trưởng	Đoàn thể; tổ chuyên	Trong năm

chính	ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết.	quả thực hiện		môn và các bộ phận khác.	2021
	7. 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 và các bộ phận khác.	Trong năm 2021
Cải cách tổ chức bộ máy	8. Tiếp tục thực hiện 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, các quy định phân cấp quản lý.	- Bảng phân công lao động; - Các quyết định	Hiệu trưởng	Đoàn thể; tổ chuyên môn và các bộ phận khác.	Trong quý III
	9. 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 quyết định về phân công, bổ nhiệm	Hiệu trưởng	Đoàn thể; tổ chuyên môn và các bộ phận khác.	Trong quý III
	10. 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 và các bộ phận khác.	Trong năm 2021
	11. Tiếp tục rà soát về vị trí việc làm, khung năng lực công chức, viên chức theo chức năng, nhiệm vụ khi có thay đổi về vị trí việc làm.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Hiệu trưởng	Đoàn thể; CCVC	Trong năm 2021
	12. Thực hiện đúng quy định về việc tham mưu tuyển dụng viên chức (nếu có) và về	Đề nghị	Hiệu trưởng	Đoàn thể và các bộ phận khác.	Trong năm 2021

Cải cách công vụ	ký kết hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP.				
	13. Thực hiện đúng quy định về việc tham mưu nâng ngạch, thi, xét thăng hạng viên chức của đơn vị; thực hiện đúng quy định về quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại cán bộ quản lý theo văn bản chỉ đạo của Sở.	Tờ trình; Báo cáo	Hiệu trưởng	Cán bộ, giáo viên, nhân viên	Trong năm 2021
	14. Tiếp tục đẩy mạnh thực hiện các quy định về kỷ luật, kỷ cương hành chính.	Quy chế làm việc	Hiệu trưởng	Cán bộ, giáo viên, nhân viên	Trong năm 2021
	15. Thực hiện đúng quy định công tác đánh giá, phân loại, xử lý viên chức và người lao động.	Kết quả đánh giá viên chức cuối năm; Biên bản	Hiệu trưởng	Đoàn thể; viên chức và các bộ phận khác.	Cuối tháng 5/2021
	16. Thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ công chức, viên chức theo kế hoạch.	Kế hoạch; Báo cáo	Hiệu trưởng	Đoàn thể; tổ bộ phận; viên chức	Trong năm 2021
Cải cách tài chính công	17. Thực hiện xây dựng phương án tự chủ theo Nghị định số 16/2015/NĐ-CP, ngày 14/02/2015 của Chính phủ.	Phương án tự chủ đã được phê duyệt	Hiệu trưởng	Kế toán	Trong năm 2021
	18. Ban hành quy chế chi tiêu nội bộ năm 2021	Quy chế chi tiêu nội bộ. Báo cáo kết quả thực hiện.	Hiệu trưởng	Kế toán; Công đoàn	Trong năm 2021

	19. Thực hiện tốt chế độ công khai tài chính, minh bạch trong mua sắm tài sản tại đơn vị và tổ chức kiểm tra thường xuyên các nguồn quỹ hàng tháng	Báo cáo, niêm yết công khai	Hiệu trưởng	Kế toán; Công đoàn; Ban TTND	Trong năm 2021
	20. Thực hiện tốt công tác kiểm kê tài sản, quản lý tài sản công theo quy định	Báo cáo kết quả thực hiện.	PHT CSVN	Kế toán; Bộ phận TB	Trong tháng 12/ 2021
Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử	21. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong 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 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 quy định	Kế hoạch và báo cáo ứng dụng CNTT.	Giáo viên làm đầu mối CNTT.	Đoàn thể; tổ chuyên môn; tổ văn phòng và các bộ phận khác.	Trong năm 2021
	22. Tiếp tục thực hiện tốt quản lý văn bản đi, đến, quy trình xử lý công việc của cơ quan; phần mềm quản lý nhân sự PMIS, phần mềm kế toán MISA, quản lý tài sản, phần mềm vnedu, các phần mềm soạn giảng	Sổ cập nhật công văn đi – đến; Báo cáo kết quả thực hiện.	Văn thư, Giáo viên làm đầu mối CNTT	Văn thư, thiết bị, giáo viên	Trong năm 2021
	23. Cập nhật thông tin trên cổng thông tin điện tử của nhà trường, của Sở nhanh chóng, kịp thời, thường xuyên	Báo cáo kết quả thực hiện.	Văn thư	Đoàn thể; tổ chuyên môn và các bộ phận khác.	Trong năm 2021
	24. Nâng cao 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	Báo cáo	Hiệu trưởng; trưởng các bộ phận	Đoàn thể; tổ chuyên môn và các bộ phận khác.	Trong năm 2021

Công tác chỉ đạo, điều hành	thường công chức, viên chức, người lao động;				
	25. Ban hành kế hoạch CCHC; thực hiện đầy đủ các báo cáo CCHC theo quy định.	- Kế hoạch CCHC 2021. - Báo cáo.	PHT phụ trách CCHC; Văn thư	Đoàn thể; tổ chuyên môn và các bộ phận khác.	Trong tháng 01, tháng 6 và tháng 11 năm 2021
	26. Xây dựng và tổ chức thực hiện KH tuyên truyền CCHC 2021.	Kế hoạch và báo cáo.	PHT phụ trách CCHC; Văn thư	Đoàn thể; tổ chuyên môn và các bộ phận khác.	Đầu tháng 02/2021
	27. Kiểm tra công tác CCHC ở các đoàn thể; 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 và các bộ phận khác.	Trong năm 2021
	28. Thực hiện chấm điểm chỉ số CCHC năm 2021.	Báo cáo kết quả chấm chỉ số CCHC	PHT phụ trách CCHC; Văn thư	Đoàn thể; tổ chuyên môn và các bộ phận khác.	Trong tháng 12/2021