

Số: 21 /KH-ND

Hoài Nhơn, ngày 26 tháng 01 năm 2022

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính năm 2022

Căn cứ Kế hoạch số 2811/KH-SGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Sở GDĐT về cải cách hành chính năm 2022;

Căn cứ Công văn số 71/SGDĐT-VP ngày 11/01/2022 của Sở GD&ĐT về việc triển khai các giải pháp cải cách hành chính (CCHC) năm 2022.

Trường THPT Nguyễn Du xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tiếp tục triển khai có hiệu quả nhiệm vụ CCHC của đơn vị đảm bảo bám sát mục tiêu, hoàn thành các chỉ tiêu theo Chương trình hành động số 09-CTr/TU ngày 14/5/2021 của Tỉnh ủy thực hiện Nghị quyết Đại hội XX Đảng bộ tỉnh, Nghị quyết Đại hội Đảng toàn quốc lần thứ XIII về CCHC, trọng tâm là đẩy mạnh thủ tục CCHC giai đoạn 2020-2025; Kế hoạch số 122/KH-UBND ngày 20 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về cải cách hành chính tỉnh năm 2022; Kế hoạch số 2811/KH-SGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Sở GDĐT về cải cách hành chính năm 2022, Trường THPT Nguyễn Du đã xác định CCHC năm 2022, cụ thể:

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao vai trò, trách nhiệm người đứng đầu trong việc tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ CCHC; lấy kết quả thực hiện để làm thước đo để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các tổ chuyên môn, nghiệp vụ, cá nhân phụ trách, hiệu quả trong công tác CCHC năm 2022.

- củng cố, kiện toàn, xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, viên chức và người lao động theo chức danh gắn với vị trí việc làm. Phấn đấu 100% cán bộ, viên chức đạt chuẩn theo chức danh quy định.

- Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính; tăng cường kiểm tra, thanh tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, xử lý nghiêm minh đối với những cán bộ, công chức, viên chức vi phạm kỷ luật kỷ cương hành chính, tham nhũng, tiêu cực và gây phiền hà cho nhân dân.

- Triển khai thực hiện công tác cải CCHC, kiểm soát TTHC đảm bảo thời gian, chất lượng, đúng nội dung, nhiệm vụ được phân công.

2. Yêu cầu

- Xác định rõ mục tiêu, các nhiệm vụ cụ thể và trách nhiệm chủ trì, phối hợp thực hiện nhiệm vụ CCHC năm 2022 của các tổ chức, đoàn thể, bộ phận, cá nhân phụ trách

theo từng lĩnh vực, đảm bảo thực hiện đầy đủ nội dung, tiến độ thời gian, đề ra giải pháp thực hiện phù hợp với điều kiện thực tiễn của đơn vị.

- Các tổ chức, đoàn thể, bộ phận tùy theo chức năng, nhiệm vụ chủ động nghiên cứu, sáng tạo, đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan; trao đổi thông tin qua zalo công vụ, địa chỉ mail của trường, cá nhân. Duy trì và nâng cao hiệu quả triển khai áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 vào giải quyết công việc và TTHC.

II. CHỈ TIÊU, NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Công tác chỉ đạo và điều hành

a) Chỉ tiêu:

- Xây dựng, ban hành kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 đảm bảo đầy đủ nội dung, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức thực hiện đảm bảo thời gian theo quy định.

- Tổ chức kiểm tra CCHC trong đơn vị ít nhất 30%, đảm bảo các vấn đề phát hiện qua kiểm tra được khắc phục triệt để.

b) Nhiệm vụ và giải pháp:

- Các tổ chức, đoàn thể, bộ phận, cá nhân phụ trách căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2022, trong đó xác định cụ thể nhiệm vụ, thời gian hoàn thành, sản phẩm đạt được.

- Thực hiện tuyên truyền, đăng tải kịp thời, đầy đủ các văn bản chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở GDĐT trên website của đơn vị; cung cấp đầy đủ thông tin về dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4, dịch vụ bưu chính công ích để người dân biết, tiếp cận và sử dụng.

- Tổ chức thực hiện đồng bộ nhiều giải pháp nhằm tiếp tục nâng cao Chỉ số cải cách hành chính (Par Index), Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS).

2. Cải cách thể chế

a) Chỉ tiêu:

Đẩy mạnh tuyên truyền, phổ biến, giáo dục nâng cao nhận thức cho viên chức và học sinh về các văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh liên quan đến lĩnh vực giáo dục, đảm bảo triển khai hiệu quả theo các văn bản hướng dẫn thi hành của các cấp.

b) Nhiệm vụ và giải pháp:

- Thường xuyên rà soát, hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

- Tổ chức triển khai thực hiện kịp thời, đầy đủ, đúng quy định các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực giáo dục và đào tạo do các cơ quan có thẩm quyền ban hành.

- Đổi mới, nâng cao quy trình công tác xây dựng, ban hành các quyết định hành chính, Quy chế làm việc, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức thuộc thẩm quyền của đơn vị, đảm bảo tính đồng bộ nhất quán; tăng cường trách nhiệm của các tổ chức, đoàn thể, bộ phận có liên quan.

- Tổ chức kiểm tra việc thực hiện văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực giáo dục và đào tạo trong đơn vị; xử lý, kiến nghị xử lý kịp thời các vấn đề phát hiện qua kiểm tra.

- Tổ chức thực hiện tốt các quy định tại Nghị định số 59/2012/NĐ-CP ngày 23/7/2012 của Chính phủ về theo dõi tình hình thi hành pháp luật.

3. Cải cách thủ tục hành chính

a) Chỉ tiêu:

- Nâng cao chất lượng công tác rà soát, đánh giá TTHC thuộc lĩnh vực giáo dục theo quy định;

- Đảm bảo các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của nhà trường được cập nhật, niêm yết công khai, kịp thời, đầy đủ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; công bố công khai hướng dẫn quy định TTHC trên Trang thông tin điện tử của Trường.

b) Nhiệm vụ và giải pháp:

- Tăng cường công tác tuyên truyền về lợi ích dịch vụ công trực tuyến cho người dân hiểu rõ và tự giác thực hiện; hạn chế tiếp nhận hồ sơ trực tiếp đối với các thủ tục đã cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

- Chú trọng công tác kiểm soát thủ tục hành chính, đẩy mạnh rà soát đánh giá, đơn giản hóa thủ tục hành chính, giảm bớt giấy tờ, quy trình, thời gian giải quyết; tiếp tục đẩy mạnh việc thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thực hiện tốt việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính; đẩy mạnh công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện TTHC trong cơ quan.

- Tham gia đánh giá tác động, cho ý kiến dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định TTHC theo các tiêu chí về sự cần thiết, tính hợp lý, hợp pháp và hiệu quả nhằm kiểm soát chặt chẽ việc ban hành mới TTHC, nâng cao chất lượng quy định về TTHC.

- Nâng cao trách nhiệm của Tổ kiểm soát TTHC và cán bộ, viên chức làm đầu mối kiểm soát TTHC; thực hiện nghiêm chế độ báo cáo định kỳ về tình hình, kết quả kiểm soát và giải quyết TTHC.

- Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo quy định; tham mưu, đề xuất, kiến nghị cấp trên xử lý, giải quyết theo thẩm quyền.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

a) Chỉ tiêu:

- Xây dựng cơ cấu tổ chức bộ máy tinh gọn, tinh giản biên chế gắn với vị trí việc làm, nâng cao hiệu quả hoạt động, thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao.

b) Nhiệm vụ và giải pháp:

- Tiếp tục rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, biên chế của cơ quan nhằm phát hiện chồng chéo, trùng lặp hoặc bỏ sót để đề xuất, kiến nghị cấp trên điều chỉnh, bổ sung hợp lý theo thẩm quyền, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện các quy trình về quy hoạch, đào tạo, quản lý, đánh giá, đề bạt, bổ nhiệm, khen thưởng và kỷ luật cán bộ, công chức.

- Rà soát, sửa đổi, bổ sung và xây dựng các quy định, quy chế của cơ quan phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của nhà trường.

- Thực hiện đầy đủ các quy định về phân cấp quản lý theo quy định.

5. Cải cách công vụ

a) Chỉ tiêu:

- Nâng cao năng lực đội ngũ cán bộ, viên chức của đơn vị theo hướng đào tạo, bồi dưỡng có chất lượng, thiết thực, không chạy theo số lượng mà phải phù hợp với vị trí, chức danh công việc; quan tâm, đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ kế thừa.

- Tiếp tục quán triệt, phối hợp, triển khai xây dựng và tổ chức thực hiện Đề án vị trí việc làm, cơ cấu ngạch viên chức sự nghiệp theo đúng quy định.

b) Nhiệm vụ và giải pháp:

- Thực hiện tốt các quy định về tuyển dụng, sử dụng, quản lý cán bộ, viên chức. Tiếp tục triển khai rà soát, quy định bản mô tả công việc và khung năng lực cho từng vị trí việc làm viên chức, vị trí việc làm trong đơn vị theo danh mục đã được phê duyệt. Thường xuyên theo dõi, kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện cơ cấu ngạch công chức và cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức theo vị trí việc làm được phê duyệt. Thực hiện tốt chế độ chính sách liên quan đến tiền lương, bảo hiểm xã hội, hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng... đối với cán bộ, viên chức và người lao động.

- Thực hiện đúng quy định của pháp luật về công tác bố trí, phân công nhiệm vụ cho viên chức đơn vị. Bổ nhiệm cán bộ, viên chức phải đảm bảo tiêu chuẩn, phù hợp với trình độ, năng lực, sở trường của viên chức; quan tâm bổ nhiệm giữ chức vụ quản lý các tổ chức, đoàn thể đối với những viên chức trẻ có phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực công tác; thực hiện tinh giản, bãi miễn những người không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm kỷ luật, mất uy tín.

- Nâng cao năng lực đội ngũ cán bộ, viên chức của đơn vị theo hướng đào tạo, bồi dưỡng có chất lượng, thiết thực, không chạy theo số lượng mà phải phù hợp với vị trí, chức danh công việc; quan tâm đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ kế thừa.

- Triển khai thực hiện các chế độ, chính sách tiền lương theo quy định của Tỉnh và của Sở GD&ĐT, gắn với việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, tham nhũng.

- Nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức của cán bộ, viên chức trong đơn vị.

- Tăng cường công tác kiểm tra, chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương nhằm phát hiện và xử lý kịp thời đối với các trường hợp sai phạm, không hoàn thành nhiệm vụ.

- Thường xuyên rà soát, kịp thời điều chỉnh, bổ sung bản mô tả vị trí việc làm và khung năng lực, thực hiện tinh giản biên chế đúng theo quy định.

6. Cải cách tài chính công

a) Chỉ tiêu:

- Thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính theo quy định tại Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ.

- Thực hiện có hiệu quả Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

b) Nhiệm vụ và giải pháp:

- Triển khai thực hiện nghiêm Chỉ thị số 30-CT/TTg ngày 26/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Rà soát, quản lý chặt chẽ các khoản chi, bảo đảm trong phạm vi dự toán đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo đúng chế độ quy định; tổ chức thực hiện nghiêm, có hiệu quả các biện pháp chống thất thoát, lãng phí, tham nhũng trên tất cả các lĩnh vực, trong cơ quan.

- Thực hiện tốt cơ chế quản lý nguồn kinh phí được Sở GD&ĐT phân bổ hàng năm, đảm bảo nguyên tắc tài chính, tính độc lập, tự chủ và quyền hạn, trách nhiệm thuộc thẩm quyền của đơn vị.

- Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra cải cách tài chính công gắn với thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, tham nhũng, tiêu cực trong hoạt động của đơn vị.

7. Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử

a) Chỉ tiêu:

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của cơ quan; đảm bảo trên 95% tỷ lệ văn bản được trao đổi và xử lý dưới dạng điện tử.

- Trên 50% tỷ lệ hồ sơ công việc được lập và xử lý dưới dạng điện tử.

b) Nhiệm vụ và giải pháp:

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của cơ quan; đổi mới việc thông tin, cán bộ, công chức cơ quan 100% sử dụng hệ thống thư điện tử công vụ của tỉnh.

- Nâng cấp trang thông tin điện tử của đơn vị, đảm bảo có đầy đủ thông tin theo quy định tại Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ.

- Duy trì, mở rộng và nâng cao hiệu quả triển khai áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 vào giải quyết tất cả các TTHC; thường xuyên rà soát, cải tiến hệ thống đảm bảo đạt chất lượng theo tiêu chuẩn quy định.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng

- Giúp Hiệu trưởng chỉ đạo, triển khai thực hiện nội dung CCHC theo nhiệm vụ, chương trình, kế hoạch đề ra và hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra; đánh giá phân loại kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC đối với đơn vị và tham mưu giải quyết các vướng mắc phát sinh trong quá trình triển khai thực hiện;



- Đưa công tác CCHC vào nội dung thi đua của các tổ chức, đoàn thể trong cơ quan, hướng dẫn triển khai và thực hiện đánh giá kết quả thi đua theo quy định;

- Rà soát, tổ chức thẩm định, kiểm tra và kịp thời xử lý các văn bản quy phạm pháp luật của tỉnh có phạm vi điều chỉnh thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo đã ban hành; báo cáo về Sở GD&ĐT kết quả xây dựng và rà soát văn bản quy phạm pháp luật của ngành theo quy định;

- Đẩy mạnh triển khai ứng dụng Công nghệ thông tin, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015, văn phòng điện tử và thông tin, tuyên truyền, phổ biến các nội dung, nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2022 cho các tổ chức, đoàn thể trong cơ quan.

2. Tài chính

- Kế toán có trách nhiệm giúp Hiệu trưởng trong việc bảo đảm kinh phí để triển khai chương trình, kế hoạch công tác CCHC của cơ quan; chủ trì, hướng dẫn tổ chức thực hiện tốt các nhiệm vụ CCHC công trong năm 2022.

3. Các tổ chuyên môn, nghiệp vụ

- Tổ trưởng chuyên môn, nghiệp vụ phân công cán bộ, viên chức thuộc thẩm quyền thực hiện nhiệm vụ được giao trong Kế hoạch này.

- Định kỳ 3 tháng báo cáo Hiệu trưởng kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao và báo cáo đột xuất khi Hiệu trưởng có yêu cầu.

4. Lãnh đạo

- Xây dựng kế hoạch thực hiện CCHC năm 2022 của đơn vị và gửi Kế hoạch bằng văn bản về Sở GD&ĐT trước ngày 20/01/2022.

- Báo cáo định kỳ 3 tháng (trước ngày 04/3), 6 tháng (trước ngày 04/6) và báo cáo năm (trước 30/11) công tác thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính về Sở GD&ĐT (qua Văn phòng Sở) để tổng hợp báo cáo Bộ GD&ĐT và UBND tỉnh.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có phát sinh, vướng mắc, các tổ chức, đoàn thể, cá nhân kịp thời báo cáo về Thư ký hội đồng để trình Hiệu trưởng xem xét bổ sung Kế hoạch cho phù hợp./.

Nơi gửi:

- Các Phó Hiệu trưởng (t/h);
- Tổ CM, NV (t/h);
- Lưu: VP, VT.



HIỆU TRƯỞNG

Lê Thanh Nhân

NỘI DUNG THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2022

(Kèm theo Kế hoạch số 21 /KH-ND, ngày 26 /01/2022
của Trường THPT Nguyễn Du)



Thời gian	Nội dung	Bộ phận thực hiện	Ghi chú
Quý I/2022	<ul style="list-style-type: none">- Xây dựng kế hoạch, triển khai nhiệm vụ CCHC trong nhà trường; Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính; Kế hoạch thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, đổi mới lề lối, phong cách làm việc, trong thi hành công vụ của cán bộ, viên chức. Ban hành Quy chế tổ chức, hoạt động của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa và công khai quy trình, biểu mẫu giải quyết thủ tục hành chính tại trường THPT Nguyễn Du.- Công bố thủ tục hành chính công, tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.- Thành lập tổ kiểm tra cải cách hành chính.- Báo cáo định kỳ 3 tháng (trước ngày 04/3)	<ul style="list-style-type: none">- Lãnh đạo nhà trường.- Lãnh đạo nhà trường.- Lãnh đạo, tổ trưởng, trưởng các tổ chức đoàn thể.- Lãnh đạo nhà trường.	
Quý II/2022	<ul style="list-style-type: none">- Nâng cấp website nhà trường- Rà soát, thống kê, đánh giá thực trạng thủ tục hành chính.- Báo cáo định kỳ 6 tháng (trước ngày 04/6).	<ul style="list-style-type: none">- Lãnh đạo nhà trường, bộ phận văn phòng.- Lãnh đạo nhà trường, các bộ phận liên quan.- Lãnh đạo nhà trường.	
Quý III/2022	<ul style="list-style-type: none">- Công khai số điện thoại đường dây nóng của đơn vị; Các thủ tục, hồ sơ chuyên trường và tiếp nhận học sinh; rút học bạ,	<ul style="list-style-type: none">- Lãnh đạo nhà trường, các bộ phận liên quan.	

	<p>bằng tốt nghiệp; công tác tiếp dân,... Có hộp thư góp ý để tiếp nhận thông tin phản ánh của các tổ chức, cá nhân, học sinh.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rà soát, sửa đổi, bổ sung và xây dựng các quy định, quy chế của đơn vị phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của nhà trường. - Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đơn vị 	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo nhà trường, các đoàn thể - Lãnh đạo nhà trường 	
Quý IV/2022	<ul style="list-style-type: none"> - Tự kiểm tra, đánh giá công tác CCHC cuối năm. - Tổng kết công tác cải cách hành chính, báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo (trước ngày 30/11). 	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ kiểm tra - Lãnh đạo nhà trường, các bộ phận 	