

Số: 70^a/KH-TTA

Trà Bồng, ngày 10 tháng 4 năm 2024

KẾ HOẠCH

Thực hiện cải cách hành chính năm học 2024

Căn cứ Kế hoạch số 223/KH-SGDĐT ngày 15 tháng 3 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ngãi về Ban hành Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2024 của Sở GD&ĐT Quảng Ngãi;

Căn cứ vào đặc điểm, tình hình của đơn vị;

Trường THPT Tây Trà xây dựng Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính (CCHC) năm 2024, với các nội dung chủ yếu như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

Triển khai thực hiện các nhiệm vụ và giải pháp CCHC theo kế hoạch CCHC của Sở GDĐT và của Nhà trường; khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác CCHC của Trường;

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT), chuyển đổi số 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.

2. Yêu cầu

Bám sát các Chủ trương, Nghị quyết và các văn bản chỉ đạo của các cấp, ngành về thực hiện công tác CCHC;

Xác định rõ vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu và cán bộ, giáo viên, nhân viên trong triển khai thực hiện các nhiệm vụ CCHC;

Công tác CCHC phải được thực hiện đồng bộ, toàn diện, đảm bảo đúng tiến độ và hiệu quả công việc; bố trí đủ nguồn lực và có giải pháp triển khai cụ thể để đảm bảo tính khả thi của Kế hoạch.

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.

2. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

Thực hiện đơn giản hóa các TTHC trên các lĩnh vực quản lý Nhà nước về giáo dục, tránh gây khó khăn, phiền hà cho học sinh, phụ huynh, người dân;

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, zalo, 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;

Tăng cường cải tiến phương thức làm việc, ứng dụng mạnh mẽ công nghệ Thông tin trong xử lý công việc của Nhà trường trên môi trường số, tổ chức sinh hoạt, hội, họp, bằng hình thức trực tuyến nhằm nâng cao năng lực chỉ đạo điều hành, hiệu quả hoạt động của cơ quan;

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 chế độ công vụ

Thực hiện nghiêm các quy định về quản lý, sử dụng viên chức thuộc phạm vi quản lý; bảo đảm cơ chế cạnh tranh, dân chủ, công khai, minh bạch trong tuyển dụng, bổ nhiệm, đề bạt viên chức;

Xây dựng đội ngũ cán bộ, viên chức đảm bảo tiêu chuẩn, chức danh theo quy định; nâng cao chất lượng, tinh thần trách nhiệm, đạo đức, tác phong chuyên nghiệp, kỷ luật, kỷ cương, thân thiện và tận tình phục vụ nhân dân của đội ngũ công chức, viên chức trong thực thi công vụ.

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 trên bảng thông báo, qua địa chỉ mail, zalo, 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

Tiếp tục tăng cường ứng dụng CNTT 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 (hoặc bản scan có dấu) qua hệ thống quản lý văn bản điều của Sở GD&ĐT quy định;

Tiếp tục sử dụng các phần mềm quản lý nhân sự (quangngai.vnerp.vn), phần mềm kế toán (MISA), quản lý tài sản, phần mềm, các phần mềm soạn giảng, phần mềm học tập trực tuyến,...

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 học 2024 và Kế hoạch tuyên truyền CCHC trong Nhà trường; thực hiện đầy đủ các báo cáo CCHC về Sở GD&ĐT theo quy định;

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;

III. PHÂN CÔNG CỤ THỂ CÁC NHIỆM VỤ VÀ TRIỂN KHAI THỰC HIỆN CCHC NĂM 2024

(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 2024; cùng phối hợp với các tổ chức đoàn thể tổ chức triển khai, quán triệt thực hiện hiệu quả về CCHC trong Nhà trường;

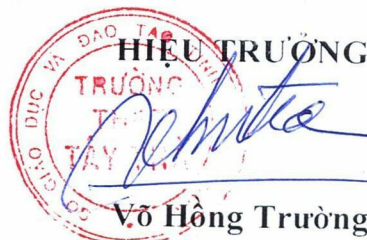
2. Bộ phận phụ trách CCHC tổ chức theo dõi, kiểm tra, đánh giá, chấm điểm chỉ số CCHC về quá trình thực hiện nhiệm vụ CCHC trong năm; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện công tác CCHC về Sở Giáo dục và Đào tạo;

3. Kế toán tham mưu cho Hiệu trưởng về phê duyệt, thanh quyết toán kinh phí về thực hiện nhiệm vụ CCHC năm học 2024

Trên đây là Kế hoạch thực hiện CCHC năm học 2024 của Nhà trường. Đề nghị các tổ, bộ phận, đoàn thể, cán bộ, 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)
- Đăng website;
- Lưu VT.


HIỆU TRƯỞNG
Võ Hồng Trường

PHỤ LỤC

Phân công nhiệm vụ và triển khai thực hiện CCHC năm học 2024-2025

(Kèm theo Kế hoạch số: 707/KH-TTA ngày 10 tháng 4 năm 2024 của Trường THPT Tây Trà)

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 2024	Kế hoạch	Hiệu trưởng	Đoàn thể; tổ chuyên môn, tổ Văn phòng và các bộ phận khác.	Tháng 4/2024
	2. Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch tuyên truyền CCHC 2024	Kế hoạch	Hiệu trưởng	Đoàn thể; tổ chuyên môn, tổ Văn phòng và các bộ phận khác.	Tháng 5/2024
	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.	HT, PHT	Đoàn thể; tổ chuyên môn, tổ Văn phòng và các bộ phận khác..	Trong năm 2024
	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 2024
	5. Thực hiện chấm điểm chỉ số CCHC năm 2023.	Báo cáo kết quả chấm chỉ số CCHC	Hiệu trưởng	Đoàn thể; tổ chuyên môn, tổ Văn phòng và các bộ phận khác.	Trong tháng 6/2024



	6. Thực hiện đầy đủ các báo cáo CCHC theo quy định.	Báo cáo (6 tháng, năm)	PHT phụ trách CCHC; Văn thư	Đoàn thể; tổ chuyên môn, tổ Văn phòng và các bộ phận khác.	Định kỳ
Cải cách thể chế	7. 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;	Các văn bản.	Ban Giám hiệu; Văn thư; Công đoàn; Đoàn trường	Đoàn thể; tổ Văn phòng và các bộ phận khác.	Trong năm 2024
	8. 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.	Các văn bản.	Hiệu trưởng; Chủ tịch Công đoàn	Đoàn thể; tổ chuyên môn, tổ Văn phòng và các bộ phận khác.	Trong năm 2024
Cải cách thủ tục hành chính	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 2024
	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, Zalo nhóm, 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 2024
	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

	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
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.	
	14. Tăng cường cải tiến phương thức làm việc, ứng dụng mạnh mẽ CNTT trong xử lý công việc của Nhà trường trên môi trường số, tổ chức sinh hoạt, hội, họp, bằng hình thức trực tuyến nhằm nâng cao năng lực chỉ đạo điều hành, hiệu quả hoạt động của cơ quan;	Báo cáo kết quả thực hiện	Hiệu trưởng	Giao viên, đoàn thể; tổ chuyên môn, tổ Văn phòng và các bộ phận khác.	Trong năm 2024
	15. 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/2024
	16. Thực hiện nghiêm các quy định về quản lý, sử dụng viên chức thuộc phạm vi quản lý; bảo đảm cơ chế cạnh tranh, dân chủ, công khai, minh bạch trong tuyển dụng, bổ nhiệm, đề bạt viên chức;	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 2024

Cải cách chế độ công vụ	17. Xây dựng đội ngũ cán bộ, viên chức đảm bảo tiêu chuẩn, chức danh theo quy định; nâng cao chất lượng, tinh thần trách nhiệm, đạo đức, tác phong chuyên nghiệp, kỷ luật, kỷ cương, thân thiện và tận tình phục vụ nhân dân của đội ngũ công chức, viên chức trong thực thi công vụ.	Kế hoạch; kết quả đánh giá viên chức; kết quả đánh giá chuẩn nghề nghiệp	Hiệu trưởng	Tổ chuyên môn, tổ Văn phòng	Trong năm 2024
	18. 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.	Kế hoạch; Kết quả	Hiệu trưởng	Đoàn thể; tổ chuyên môn, tổ Văn phòng và các bộ phận khác.	Trong năm 2024
Cải cách tài chính công	19. 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 2023	Phương án tự chủ đã được phê duyệt	Hiệu trưởng	Kế toán	Trong năm 2024
	20. 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 2024
Xây dựng và phát triển Chính	21. Tiếp tục tăng cường ứng dụng CNTT trong các hoạt động của Nhà trường; cập nhật dữ liệu nhân sự trên phần mềm quản lý nhân sự;	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 2024

quyền điện tử, Chính quyền số	22. 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;	Văn bản	Văn thư	Giáo viên, đoàn thể; tổ chuyên môn, tổ Văn phòng	Trong năm 2024
	23. Tiếp tục sử dụng các phần mềm quản lý nhân sự, phần mềm kế toán MISA, quản lý tài sản, các phần mềm soạn giảng, phần mềm học tập trực tuyến, sử dụng các loại sổ điện tử ...	Các phần mềm	Hiệu trưởng; Phó Hiệu trưởng; Kế toán; GV làm đầu mối CNTT	Giáo viên, đoàn thể; tổ chuyên môn, tổ Văn phòng và các bộ phận liên quan	Trong năm 2024