

Số: 26/KH-TH&THCSVTS

Trần Châu, ngày 08 tháng 02 năm 2022

## KẾ HOẠCH

### Thực hiện cải cách hành chính trường TH&THCS Võ Thị Sáu năm 2022

Thực hiện Kế hoạch số 07/KH-PGDĐT ngày 28/01/2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Cát Hải về việc thực hiện cải cách hành chính nhà nước năm 2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Cát Hải.

Trường TH&THCS Võ Thị Sáu xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU VÀ CHỈ TIÊU

##### 1. Mục đích, yêu cầu

- Công tác cải cách hành chính tiếp tục được xác định là nhiệm vụ trọng tâm trong hoạt động của nhà trường; tăng cường trách nhiệm của nhà trường với người đứng đầu trong triển khai thực hiện cải cách hành chính (CCHC).

- Ban hành kế hoạch và văn bản để tổ chức thực hiện nghiêm túc sự lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của cấp trên. Kế hoạch thực hiện các nội dung CCHC phải cụ thể, phù hợp, gắn với chức năng, nhiệm vụ và đặc điểm của nhà trường; phân công rõ trách nhiệm của từng bộ phận và cá nhân, kịp thời khắc phục những hạn chế trong công tác cải cách hành chính.

- Nâng cao nhận thức, vai trò, trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong thực thi nhiệm vụ, cải thiện chất lượng dịch vụ công, không để xảy ra tiêu cực, phiền hà, giảm tối đa thời gian của các tổ chức, cá nhân, phụ huynh học sinh khi giải quyết các thủ tục hành chính (TTHC).

- Tăng cường mối quan hệ phối hợp giữa các lực lượng trong công tác giáo dục tại nhà trường phối hợp chặt chẽ giữa Giáo dục gia đình - nhà trường - xã hội.

- Tổ chức tuyên truyền, triển khai thực hiện và kiểm tra giám sát đối với công tác CCHC phải đạt được mục tiêu nâng cao ý thức, trách nhiệm, đổi mới lề lối, tác phong làm việc của đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên trong giải quyết công việc có liên quan đến tổ chức, cá nhân và phụ huynh học sinh.

- Tiếp tục rà soát, đơn giản hóa các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của nhà trường, cập nhật, niêm yết, công bố công khai thủ tục hành chính tại phòng tiếp dân, bảng công khai, trên CTTĐT của nhà trường.

- Nâng cao hiệu quả trong giải quyết các TTHC theo hướng đơn giản hóa thành phần hồ sơ, công khai và minh bạch. Đẩy mạnh việc ứng dụng CNTT vào hoạt động quản lý hành chính, điều hành các lĩnh vực giáo dục và đào tạo, thực hiện nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương hành chính ở cơ quan.



- Tăng cường công tác tuyên truyền, đôn đốc, kiểm tra công tác cải cách hành chính tại đơn vị.

## **2. Một số chỉ tiêu chủ yếu**

- Hoàn thành nhiệm vụ trong kế hoạch thực hiện CCHC năm 2022 .
- Triển khai thực hiện có hiệu quả Văn phòng điện tử HP-eoffice. Hoàn thành 100% nhiệm vụ được cấp trên giao đảm bảo tiến độ, hiệu quả.
- 100% các văn bản được trao đổi giữa nhà trường và Phòng Giáo dục Đào tạo được thực hiện dưới dạng điện tử.
- Các thủ tục hành chính áp dụng tại nhà trường được niêm yết công khai tại bảng niêm yết và Website nhà trường.
- Tỷ lệ hồ sơ giải quyết TTHC do nhà trường tiếp nhận trong năm 2022 được giải quyết đúng hạn 100%
- 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên thường xuyên sử dụng hệ thống thư điện tử trong công việc.
- 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên ký cam kết không gây phiền hà, sách nhiễu, tiêu cực trong việc tiếp công dân, giải quyết các thủ tục hành chính có liên quan.

## **II. NHIỆM VỤ CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2022**

### **1. Nhiệm vụ chung**

- a) Công tác chỉ đạo, điều hành thực hiện công tác cải cách hành chính
  - Xây dựng kế hoạch thực hiện CCHC năm 2022; chỉ đạo cán bộ quản lý, viên chức và người lao động trong nhà trường triển khai thực hiện.
  - Tăng cường công tác tuyên truyền, đổi mới, cải tiến nội dung và cách thức thông tin tuyên truyền về cải cách hành chính.
  - Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu trong thực hiện công tác cải cách hành chính, nâng cao hiệu quả việc tiếp nhận, giải quyết các ý kiến phản ánh, đánh giá việc giải quyết TTHC của nhà trường.
  - Triển khai thực hiện Kế hoạch số 241/KH-UBND ngày 05/10/2021 về thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước tại huyện Cát Hải giai đoạn 2021 - 2025 gắn với chuyển đổi số đến năm 2025, định hướng đến năm 2030 của Ủy ban nhân dân huyện.
  - Nâng cao nhận thức, vai trò, trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong việc thực thi nhiệm vụ, công vụ, cải thiện chất lượng dịch vụ công, không có tiêu cực, phiền hà, giảm tối đa thời gian, chi phí của phụ huynh hoặc cá nhân có nhu cầu khi giải quyết thủ tục hành chính.
  - Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và điều hành công việc. Thường xuyên cập nhật các TTHC đã được sửa đổi, bổ sung, trả lời các phản

ánh, kiến nghị kịp thời, đồng thời niêm yết, công khai, minh bạch các TTHC bằng nhiều hình thức như niêm yết tại bảng tin và cổng thông tin tin điện tử nhà trường, công khai trong các buổi họp hội đồng sư phạm...

- Trú trọng công tác tự kiểm tra, đánh giá việc thực hiện CCHC tại trường.

#### b) Cải cách thể chế

- Thường xuyên thực hiện rà soát các văn bản quy phạm pháp luật và các biểu mẫu, thủ tục hành chính không còn phù hợp để báo cáo cấp trên để sửa đổi, điều chỉnh; kiểm tra quy trình ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các quyết định hành chính.

- Kịp thời công bố các văn bản quy phạm pháp luật đã hết hiệu lực cũng như những văn bản mới có hiệu lực thi hành theo chỉ đạo của cấp trên.

- Nâng cao chất lượng cải cách hành chính nhà trường như sử dụng, quản lý sổ công văn đi, đến, các văn bản chỉ đạo của các cấp, cấp phát văn bằng chứng chỉ, nội quy, quy chế của trường.

- Nhà trường thực hiện quản lý theo đúng chức năng, đúng thẩm quyền và nhiệm vụ cụ thể được giao; chủ động, sáng tạo trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý và điều hành; kịp thời tham mưu, đề xuất với các cấp, cơ quan, người có thẩm quyền xử lý giải quyết dứt điểm những vấn đề về cơ chế, chính sách đối với học sinh, CB, GV, NV, tổ chức theo đúng quy định hiện hành.

- Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật (PBGDPL) và phổ biến các VBQPPL liên quan đến ngành cho CB, GV, NV, học sinh và phụ huynh được biết, thực hiện đúng pháp luật thông qua các hình thức công khai trên bảng tin, đăng trên cổng thông tin điện tử của trường, phổ biến trong các cuộc họp HĐSP....

- Tiếp thu ý kiến và kiến nghị của các tổ chức, cá nhân liên quan về các nội dung liên quan đến các hoạt động của nhà trường thông qua các cuộc họp, trao đổi với nhà trường.

- Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện thủ tục hành chính của các bộ phận liên quan đến công tác cải cách hành chính

- Thực hiện đúng quy trình, thời gian giải quyết thủ tục hành chính liên quan đến lĩnh vực giáo dục.

#### c) Cải cách thủ tục hành chính

Triển khai thực hiện Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của của Nghị định số 61/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ.



- Rà soát và kiểm soát các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo năm 2022. Kịp thời công bố công khai các TTHC khi có sự điều chỉnh, thay đổi.

- Nâng cao chất lượng công tác CCHC như việc quản lý, sử dụng sổ theo dõi công văn đi, đến, quản lý và sử dụng các văn bản chỉ đạo của cấp trên; việc soạn thảo các văn bản chỉ đạo, chương trình, kế hoạch hoạt động, các nội quy, quy chế của nhà trường.

- Cán bộ, GV, NV ký cam kết và thực hiện nghiêm túc không gây phiền hà, sách nhiễu, tiêu cực của CB, CCVC trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ.

- Thực hiện công khai, minh bạch các thủ tục hành chính tại phòng tiếp dân, tạo điều kiện thuận lợi cho phụ huynh hoặc cá nhân có nhu cầu khi liên hệ giải quyết các thủ tục hành chính.

- Rà soát vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của đơn vị để điều chỉnh cho phù hợp thực tế.

- Đơn giản hóa, cụ thể hóa thủ tục xin chuyển trường, cấp phát văn bằng chứng chỉ; giải quyết ngay để phụ huynh, học sinh không phải đi lại nhiều lần.

- Thực hiện tốt văn hóa công sở, xây dựng phong cách, thái độ ứng xử của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong công tác tiếp dân, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ hành chính đối với nhân dân.

#### d) Cải cách tổ chức bộ máy hành chính

- Tiếp tục phát huy tốt kỷ cương, kỷ luật trong nhà trường, xây dựng quy chế làm việc khoa học, cải tiến phương thức quản lý để nâng cao hiệu quả hoạt động dạy và học.

- Triển khai thực hiện Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập; Trương trình hành động số 49-CTr/TU ngày 09/01/2018 của Ban Thường vụ Thành ủy thực hiện Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 Hội nghị lần thứ 6 Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII về tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập.

- Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế, đảm bảo duy trì và hoạt động có hiệu quả của nhà trường được giao tự chủ theo Quyết định của cấp trên.

- Tiếp tục thực hiện Đề án vị trí việc làm, sắp xếp, phân công công việc đúng người, đúng việc, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên; bộ phận chuyên môn phải có kế hoạch hoạt động chỉ đạo chuyên môn. Tất cả các kế hoạch của các bộ phận phải được thực hiện trên tinh thần dân chủ, công khai, kịp thời.

- Nhà trường công khai kế hoạch tuyển sinh, thủ tục hồ sơ xin nhập học, chuyển trường, cách đánh giá xếp loại học sinh, các quy định tài chính của ngành cho cha mẹ học sinh biết, giải quyết kịp thời các thắc mắc, ý kiến của cha mẹ học sinh; phải thực hiện đúng Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.

đ) Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên

- Cử cán bộ, giáo viên tham gia các lớp bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ; chú trọng bồi dưỡng nghiệp vụ giáo dục, đạo đức nhà giáo, kỹ năng giao tiếp, văn hóa ứng xử, nâng cao ý thức trách nhiệm và thái độ phục vụ.

- Trong năm học, cán bộ quản lý có kế hoạch bồi dưỡng đội ngũ kế cận có năng lực chuyên môn, phẩm chất đạo đức tốt. Việc đề cử, bình bầu các chức danh tổ chuyên môn các bộ phận phải tổ chức công khai, dân chủ.

- Hàng năm tiếp tục thực hiện việc đánh giá chuẩn Hiệu trưởng; thực hiện chuẩn nghề nghiệp giáo viên; đánh giá CBCCVV đúng quy chế góp phần xây dựng đội ngũ có đầy đủ năng lực chuyên môn nghiệp vụ, đảm bảo hoàn thành tốt công việc được giao.

- Đẩy mạnh công tác tự kiểm tra nhằm chấn chỉnh nền nếp, kỷ cương dạy và học của nhà trường.

e) Cải cách tài chính công

- Tiếp tục tổ chức thực hiện có hiệu quả các Nghị định, Thông tư hướng dẫn về quản lý tài chính.

- Thực hiện nghiêm túc Luật phòng, chống tham nhũng, Luật thực hành tiết kiệm chống lãng phí nhằm xây dựng ý thức tự giác thực hiện tiết kiệm trong việc sử dụng tài sản công của đơn vị trong từng cán bộ, giáo viên, nhân viên.

- Thực hiện nghiêm túc việc mua sắm tài sản nhà nước, quản lý chặt chẽ và sử dụng có hiệu quả tài sản trong nhà trường đảm bảo thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Xây dựng và thực hiện nghiêm túc quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường năm 2022 và thực hiện công khai theo Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân.

- Triển khai thực hiện nghiêm túc các chế độ chính sách, đãi ngộ đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh theo quy định.

f). Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số

- Triển khai xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số theo chỉ đạo của Ủy ban dân dân huyện, Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Duy trì tốt việc thực hiện chương trình CSDL ngành, quản lý văn bản, trao đổi thông tin của trường trên hệ thống văn phòng điện tử HP-eoffice.



- Tiếp tục xây dựng và triển khai kế hoạch duy trì, giám sát việc ứng dụng có hiệu quả Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001: 2015 về lĩnh vực giáo dục.

- 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.

- Đẩy mạnh cải cách hành chính gắn với thực hiện quy chế dân chủ, phòng chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí.

## 2. Các nhiệm vụ cụ thể

Có danh mục nhiệm vụ và thời gian thực hiện tại Phụ lục kèm theo kế hoạch này.

## III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Nhà trường xây dựng và triển khai kế hoạch đến cán bộ, giáo viên, nhân viên.

- Niêm yết và thực hiện đúng các quy trình TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của nhà trường.

- Các bộ phận, tổ chuyên môn thực hiện kế hoạch theo chức năng, nhiệm vụ và thực hiện giải quyết các thủ tục hành chính có liên quan.

- Báo cáo định kỳ theo quý, 6 tháng (trước ngày 27/02, ngày 28/5 và 28/8) và năm (trước ngày 28/11) về Phòng Giáo dục và Đào tạo đúng thời hạn.

Trên đây là kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 của trường TH&THCS Võ Thị Sáu, đề nghị các tổ chuyên môn, các bộ phận và cá nhân có liên quan nghiêm túc thực hiện./.

### Nơi nhận:

- BHG;
- Các tổ CM, các bộ phận;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Lê Đình Đặng**

**PHỤ LỤC**

**Nhiệm vụ, công việc cụ thể triển khai, thực hiện cải cách hành chính trường TH&THCS Võ Thị Sáu năm 2022**  
(Kèm theo kế hoạch số 25/KH-TH&THCSVTS ngày 08/02/2022 của trường TH&THCS Võ Thị Sáu)

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Bộ phận/cá nhân chủ trì	Bộ phận/cá nhân phối hợp	Thời gian
<b>I</b>	<b>Công tác chỉ đạo, điều hành và tuyên truyền</b>				
1	Ban hành kế hoạch CCHC năm 2022 của nhà trường	Kế hoạch	Đ/c Lê Đình Đăng	Đ/c Phạm Thị Liên	08/02/2022
2	Tự kiểm tra việc thực hiện CCHC tại nhà trường	Biên bản	Đ/c Phạm Thị Liên	Các bộ phận	Thường xuyên
3	Báo cáo kết quả thực hiện CCHC định kỳ hoặc đột xuất theo quy định	Báo cáo	Đ/c Lê Đình Đăng	Đ/c Phạm Thị Liên	Khi có hướng dẫn của PGD
<b>II</b>	<b>Cải cách thể chế</b>				
1	Thực hiện nghiêm túc việc soạn thảo, ban hành các loại văn bản	Các văn bản	Đ/c Lê Đình Đăng	Đ/c Phạm Thị Liên, Các bộ phận, tổ chuyên môn	Thường xuyên
2	Rà soát các văn bản QPPL có liên quan đến lĩnh vực giáo dục	Báo cáo	Đ/c Lê Đình Đăng	Đ/c Phạm Thị Liên, Các bộ phận, tổ chuyên môn	Khi có hướng dẫn của PGD
<b>III</b>	<b>Cải cách thủ tục hành chính</b>				
1	Niêm yết các TTHC và công khai trên Website nhà trường	TTHC được niêm yết, công khai	Đ/c Phạm Thị Liên	Các bộ phận	Thường xuyên
2	Rà soát, đơn giản hóa các TTHC	Báo cáo	Đ/c Lê Đình Đăng	Đ/c Phạm Thị Liên, Các bộ phận	Khi có hướng dẫn của PGD

					phần, tổ chuyên môn	
<b>IV</b>	<b>Cải cách tổ chức bộ máy</b>					
1	Ban hành Quyết định phân công nhiệm vụ cho từng thành viên trong nhà trường	Phân công nhiệm vụ	Đ/c Lê Đình Đăng	Trưởng các bộ phận, chuyên môn		Đầu năm học
<b>V</b>	<b>Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên</b>					
1	Đánh giá xếp loại viên chức của nhà trường	Biên bản, báo cáo kết quả	Đ/c Lê Đình Đăng, Đỗ Thị Định	Tổ trưởng chuyên môn		Tháng 12/2022
2	Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng hè cho CB, GV, NV và tham gia các lớp tập huấn do cấp trên tổ chức, thực hiện tốt công tác BDTX	Kế hoạch, báo cáo	Đ/c Lê Đình Đăng	Tổ trưởng chuyên môn các tổ, KT, VT		Cả năm 2022
3	Đánh giá xếp loại chuẩn Hiệu trưởng, GV	Kết quả xếp loại	Đ/c Lê Đình Đăng	Các bộ phận, tổ chuyên môn, GV, NV		Tháng 5/2022
<b>VI</b>	<b>Cải cách tài chính công</b>					
1	Triển khai thực hiện tốt các quy định về quản lý tài chính, mua sắm tập chung ...	Hồ sơ tài chính	Đ/c Trần Thị Chung Thủy	Các bộ phận, tổ chuyên môn		Cả năm
2	Xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ	Quy chế chi tiêu nội bộ	Đ/c Trần Thị Chung Thủy	Các bộ phận, tổ chuyên môn		Tháng 01/2022
<b>VII</b>	<b>Xây dựng chính quyền điện tử, Chính quyền số</b>					
1	Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch ứng dụng CNTT năm học 2021 - 2022	Kế hoạch	Đ/c Lê Đình Đăng	Tổ chuyên môn		Đầu năm học
2	Thực hiện có hiệu quả việc quản lý văn bản đi, đến trên Văn phòng điện tử HP-Office của nhà trường	Hoạt động xử lý văn bản qua hệ thống QLVB	Đ/c Lê Đình Đăng, Đ/c Phạm Thị Liên	Các bộ phận, tổ chuyên môn		Cả năm 2022