

## **KẾ HOẠCH** **Cải cách hành chính năm 2022**

*Thực hiện Kế hoạch số 2036/KH-SGDĐT ngày 20/12/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo Nam Định về Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022;*

*Căn cứ Kế hoạch số 64/KH-SGDĐT ngày 13/1/2022 về Kế hoạch thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính năm 2022;*

*Trường THPT Hoàng Văn Thụ xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 như sau:*

### **I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU**

#### **1. Mục tiêu**

- Thực hiện hiệu quả các nội dung CCHC nhà nước của Trường theo hướng nền hành chính phục vụ, phấn đấu hoàn thành các nhiệm vụ, chỉ tiêu về CCHC giai đoạn 2021 - 2030. Cải tiến phương thức, lề lối làm việc của cán bộ, công chức, viên chức, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ công chức, viên chức đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ. Tiếp tục rà soát, sắp xếp, kiện toàn bộ máy các đơn vị đảm bảo hợp lý, hiệu quả trong tổ chức hoạt động; chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí, góp phần hoàn thành các mục tiêu, chương trình kế hoạch của đơn vị năm học 2022 - 2023.

- Tiếp tục tạo nên sự chuyển biến tích cực về nhận thức, trách nhiệm và hành động của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị.

- Nâng cao nhận thức, vai trò, trách nhiệm của CB,CC,VC trong thực thi nhiệm vụ, công vụ, xây dựng chính quyền điện tử, cải thiện chất lượng dịch vụ công, giảm tiêu cực, phiền hà, giảm tối đa thời gian, chi phí của người dân, tổ chức khi giải quyết các thủ tục hành chính.

- Nâng cao hiệu quả trong giải quyết các TTHC theo hướng đơn giản hoá thành phần hồ sơ, công khai minh bạch. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành công việc; nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện cơ chế một cửa liên thông, phấn đấu sự hài lòng của người dân đạt trên 90% tỷ lệ tổ chức và cá nhân đến giao dịch. Tiếp tục duy trì, mở rộng và nâng cấp hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 tại đơn vị, góp phần nâng cao các chỉ số CCHC năm 2022.

- Người đứng đầu đơn vị phải xác định CCHC là nhiệm vụ trọng tâm cần tập trung triển khai, tổ chức thực hiện; là giải pháp trọng để đổi mới công tác quản, chỉ đạo, điều hành góp phần hoàn thành nhiệm vụ phát triển giáo dục của đơn vị.

#### **2. Yêu cầu**

- Kịp thời ban hành các kế hoạch và văn bản để tổ chức thực hiện nghiêm túc sự lãnh đạo, điều hành của cấp trên.

- Tổ chức tuyên truyền, triển khai thực hiện và kiểm tra giám sát đối với CCHC phải đạt được mục tiêu nâng cao tư duy, ý thức, trách nhiệm, đổi mới lề lối, tác phong làm việc của đội ngũ CB,CC,VC trong giải quyết hành chính thuộc lĩnh vực GDĐT có liên quan đến tổ chức, cá nhân.

- Gắn kết nhiệm vụ, chất lượng thực hiện CCHC của Nhà trường với vai trò của từng tổ chức, bộ phận liên quan công việc hành chính, với công tác thi đua khen thưởng, đánh giá, phân loại cá nhân hằng năm.

## **II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH**

### **1. Cải cách thể chế**

- Triển khai đầy đủ các nội dung theo quyết định số 10/2017/QĐ-UBND ngày 25/4/2017 của UBND Tỉnh ban hành quy định trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước về thực hiện CCHC trên địa bàn Tỉnh Nam Định. Thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, công vụ của đội ngũ CB,CC,VC.

- Triển khai thực hiện Nghị định 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

- Xác định rõ chức năng, nhiệm vụ của Nhà trường; 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 những vấn đề về cơ chế, chính sách.

- Tiếp tục rà soát, bổ sung, hoàn thiện Quy chế tổ chức và hoạt động của Nhà trường; xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu, CB,CC,VC trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao.

- Tiếp tục rà soát, hệ thống hoá các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực GDĐT, lưu ý rà soát các văn bản còn hiệu lực và văn bản không còn hiệu lực để triển khai.

- Tham mưu Sở GDĐT những vấn đề còn vướng mắc tại Nhà trường, đề SGDDT xem xét trình các cấp giải quyết.

- Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật và phổ biến các VBQPPL liên quan đến ngành cho CB,CC,VC,NV và học sinh. Tiếp tục đổi mới phương pháp và nâng cao hiệu quả công tác tuyên truyền.

- Tiếp thu ý kiến và kiến nghị của các tổ chức, cá nhân liên quan về các vấn đề liên quan tới cơ chế hoạt động của nhà trường.

### **2. Cải cách thủ tục hành chính**

- Rà soát và kiểm soát TTHC thuộc lĩnh vực GDĐT năm 2022 theo quy định tại nghị định 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010, Nghị định 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ.

- Công bố TTHC đảm bảo kịp thời, đầy đủ, chính xác, đồng bộ, thống nhất, minh bạch, đúng thời hạn.

- Công khai, minh bạch đầy đủ, kịp thời 100% TTHC thuộc quyền quản lý của Nhà trường.

- Tiếp tục cải cách quy trình xử lý hồ sơ, công việc của nhà trường, theo hướng tối ưu các nguồn lực, tiết kiệm thời gian giải quyết công việc, tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan đơn vị. Xây dựng và triển khai nghiêm túc các quy định quản lý hành chính (Nội quy cơ quan, Quy chế làm việc, Quy chế văn hoá công sở, Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động) tại đơn vị.

- Đổi mới phương thức cung ứng dịch vụ hành chính công theo hướng đơn giản, liên thông, hiện đại và trực tuyến. Thực hiện tốt việc tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân đối với việc giải quyết TTHC.

- Thường xuyên lấy ý kiến tham gia đánh giá về mức độ hài lòng của CB, GV, NV, các tổ chức đối với sự hoạt động của đơn vị.

### **3. Cải cách tổ chức bộ máy**

- Sắp xếp, kiện toàn các tổ chức Đoàn thể, các tổ chuyên môn nhằm phù hợp với chuyên môn, phù hợp với đổi mới chương trình GDPT 2018, tăng cường hiệu lực, hiệu quả.

- Kiểm soát thực hiện Đề án vị trí việc làm, cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ CBCC, VC. Thực hiện hiệu quả phương pháp quản lý CC, VC, người lao động theo chỉ tiêu biên chế, vị trí việc làm cụ thể.

- Đẩy mạnh thực hiện phân cấp quản lý CC, VC tại đơn vị. Thực hiện đảm bảo chế độ làm việc, nâng cao chất lượng hoạt động của đơn vị,

- Kiện toàn các quy định quản lý hành chính (Quy định chức năng, nhiệm vụ của phòng chuyên môn, nghiệp vụ; Quy chế chi tiêu nội bộ; Quy chế quản lý tài sản...) của đơn vị. Nâng cao chất lượng hoạt động của tổ chức, đoàn thể trong Nhà trường. Quản lý các tổ chức phi chính phủ, các cá nhân có yếu tố nước ngoài hợp tác làm việc tại Trường.

### **4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, viên chức**

- Thực hiện đảm bảo Đề án vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức và hạng chức danh nghề nghiệp viên chức tại đơn vị.

- Rà soát, bố trí lại cơ cấu viên chức theo đúng định mức lao động theo quy định khung vị trí việc làm. Thực hiện nghiêm chế độ miễn nhiệm, bãi nhiệm cho thôi hoặc thay thế kịp thời những người kém năng lực, phẩm chất đạo đức, không đáp ứng được yêu cầu tiêu chuẩn chức danh hoặc không hoàn thành nhiệm vụ.

- Tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác đào tạo, bồi dưỡng Công chức, viên chức. Quan tâm bồi dưỡng những CC, VC làm công tác quản lý theo

tiêu chuẩn ngạch công chức, hạng chức danh nghề nghiệp và tiêu chuẩn lãnh đạo. Tổ chức bồi dưỡng, tập huấn và tham gia các chương trình bồi dưỡng tập huấn về công tác CCHC, kiểm soát TTHC, chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị, tin học, ngoại ngữ,... cho đội ngũ CB,CC,VC, người lao động trong toàn trường. Đẩy mạnh giáo dục pháp luật, phòng, chống tham nhũng, lãng phí và các tệ nạn xã hội; nâng cao ý thức rèn luyện đạo đức nghề nghiệp, tinh thần trách nhiệm, sự tận tâm, tận tụy với công việc .

- Tham gia các chương trình bồi dưỡng, tập huấn về công tác CCHC, kiểm soát TTHC.

- Nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác đánh giá, phân loại CC,VC , gắn kết chặt chẽ công tác đánh giá, xếp loại CC,VC người lao động với công tác thi đua, khen thưởng; tinh giản, bãi nhiệm đối với những người không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm kỷ luật, mất uy tín hoặc không có khả năng làm việc, sức khoẻ không đảm bảo.

- Tiếp tục phát huy tinh thần trách nhiệm, ý thức, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của CC,VC.

- Thực hiện đảm bảo kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức theo quy định của Chính phủ, của Bộ GDĐT.

- Thực hiện đảm bảo công tác kiểm tra thường xuyên, đột xuất đối với công chức, viên chức, người lao động trong thực thi nhiệm vụ. Tuyên dương, khen thưởng các tập thể, cá nhân có nhiều thành tích trong công tác, đồng thời xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm.

## **5. Cải cách tài chính công**

- Nâng cao chất lượng quản lý, sử dụng kinh phí chi cho sự nghiệp. Thực hiện dân chủ, công khai minh bạch về tài chính thông qua Quy chế chi tiêu nội bộ và các quy định của Nhà nước. Đổi mới cơ chế quản lý tài chính về cấp phát, sử dụng, thu chi, quyết toán ngân sách.

- Tiếp tục thực hiện các quy định về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan Nhà nước.

- Kịp thời công khai các khoản chi cho công tác CCHC và các hoạt động của cơ quan. Xác định các dịch vụ công không sử dụng ngân sách nhà nước; xác định các khoản thu, mức thu đảm bảo bù đắp chi hợp lý. Đẩy mạnh công tác xã hội hoá giáo dục để mở rộng quy mô, nâng cao chất lượng đào tạo, đáp ứng nhu cầu xã hội.

## **6. Hiện đại hoá hành chính**

- Ứng dụng CNTT trong chỉ đạo, quản lý và điều hành: triển khai sử dụng phần mềm quản lý văn bản điện tử; sử dụng hệ thống mail điện tử.

- Tiếp tục sử dụng hiệu quả hệ thống cổng thông tin điện tử của Nhà trường. Đảm bảo thông tin được cung cấp trên cổng thông tin điện tử đầy đủ theo quy

định. Cập nhật thường xuyên tin tức hoạt động, văn bản điều hành, công khai tuyển sinh, thông tin tuyên truyền, dự toán và quyết toán ngân sách nhà nước.

- Xây dựng, hoàn thiện và sử dụng các ứng dụng, các hệ thống thông tin, CSDL ngành giáo dục: triển khai hiệu quả các phần mềm phục vụ công tác chuyên môn tại cơ quan; triển khai sử dụng hệ thống CSDL ngành đáp ứng yêu cầu kết nối, liên thông tích hợp. Triển khai sử dụng hệ thống hồ sơ sổ sách điện tử. Triển khai và cập nhật báo cáo đầy đủ hệ thống CSDL ngành, thi TN THPT...; tiếp tục duy trì và triển khai các phần mềm hỗ trợ công tác quản lý, điều hành đổi mới nội dung, phương pháp dạy học, kiểm tra đánh giá.

- Đẩy mạnh công tác xã hội hoá và hợp tác với các doanh nghiệp, tổ chức hiệp hội CNTT.

- Tuyên truyền, phổ biến và tập huấn nâng cao kỹ năng, nhận thức và trách nhiệm về ứng dụng CNTT.

- Thường xuyên rà soát, kiểm tra và nâng cấp hệ thống máy tính, hệ thống mạng nội bộ, thiết bị CNTT tại đơn vị, đảm bảo hệ thống vận hành thông suốt, an toàn an ninh đáp ứng được việc triển khai các ứng dụng CNTT.

- Tiếp tục duy trì thực hiện và mở rộng việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001: 2015 gắn với bộ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị.

- Nâng cao chất lượng các điều kiện phục vụ, phương tiện làm việc cần thiết hiện đại cho CB,CC,VC, người lao động.

### **7. Công tác chỉ đạo, điều hành thực hiện cải cách hành chính**

- Tiếp tục quán triệt và tổ chức thực hiện các văn bản chỉ đạo chủ yếu của Trung ương, Tỉnh uỷ, của Sở Giáo dục về thực hiện cải cách hành chính.

- Xây dựng kế hoạch thực hiện CCHC năm 2022 của đơn vị.

- Tiếp tục phát huy hiệu quả công tác tuyên truyền về CCHC.

- Đưa kết quả thực hiện CCHC là một trong những tiêu chí bình xét thi đua, đánh giá của người đứng đầu cơ quan và CB,CC,VC, người lao động hàng năm.

## **III. KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI MỘT SỐ NHIỆM VỤ CHỦ YẾU CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2022**

### **1. Cải cách thể chế**

1.1. Rà soát và hệ thống và hệ thống hoá VBQPPL.

2.2. Tuyên truyền VBQPPL và giáo dục pháp luật. Mục tiêu, triển khai tổ chức tuyên truyền các VBQPPL tới 100% CBGV,NV.

### **2. Cải cách thủ tục hành chính**

2.1. Rà soát, đánh giá cập nhật thủ tục hành chính

2.2. Công khai thủ tục hành chính, 100% TTHC được công khai kịp thời đúng quy định

2.2. Tiếp nhận, xử lý các kiến nghị phản ánh của tổ chức, cá nhân về TTHC

### **3. Cải cách tổ chức bộ máy**

Triển khai, thực hiện đảm bảo đúng quy định việc thực hiện quy chế làm việc của cơ quan.

### **4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức**

4.1. Thực hiện đảm bảo cơ cấu CC,VC theo đề án vị trí việc làm.

4.2. Công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức, thiết thực, phù hợp, đúng phê duyệt của tỉnh và quy định.

4.3. Cập nhật cơ sở dữ liệu về CC,VC thực hiện theo quy định

4.4. Đánh giá công chức trên cơ sở kết quả nhiệm vụ được giao. Đảm bảo đúng quy định và tiến độ. 100% CB,VC được đánh giá, phân loại kịp thời đúng quy định.

4.5. Thực hiện quy định về phòng chống tham nhũng tại cơ sở. Đảm bảo đúng quy định của Nhà nước.

4.6. Mức độ thực hiện kế hoạch tinh giản biên chế.

### **5. Cải cách tài chính công**

5.1. Thực hiện chỉ tiêu tiết kiệm chi thường xuyên. Hoàn thành 100% chỉ tiêu về chi tiết kiệm thường xuyên trong năm

### **6. Hiện đại hoá hành chính**

6.1. Ứng dụng công nghệ thông tin: Ứng dụng CNTT trong chỉ đạo, quản lý điều hành; Xây dựng, hoàn thiện và sử dụng các ứng dụng, các hệ thống thông tin, CSDL ngành giáo dục; Cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 2;3;4; Hồ sơ TTHC được tiếp nhận và trả kết quả kịp thời qua dịch vụ BCCI

6.2. Áp dụng ISO trong hoạt động của Nhà trường.

## **IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

Căn cứ tình hình các nguồn kinh phí ngân sách, hoặc huy động các nguồn kinh phí ngoài ngân sách để nâng cao chất lượng công tác CCHC.

## **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Ban giám hiệu nhà trường**

- Căn cứ kế hoạch CCHC năm 2022 của Sở GD&ĐT, tổ văn phòng, các tổ chức chính trị, tham mưu xây dựng và triển khai kế hoạch CCHC năm 2022 của Nhà trường.

### **2. Tổ Văn phòng**

- Tham mưu, phối hợp với Lãnh đạo xây dựng kế hoạch cải cách hành chính.

- Triển khai thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC và việc tiếp nhận, xử lý, phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân.

- Tăng cường công tác thông tin tuyên truyền CCHC
- Tiếp tục tham mưu ứng dụng có hiệu quả phần mềm Hệ thống quản lý văn bản điều hành.
- Đề xuất các biện pháp, sáng kiến nhằm đẩy mạnh CCHC.
- Chủ trì báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ:
  - + Cải cách thể chế: Xây dựng VBQPPL thuộc phạm vi của Nhà trường; công tác rà soát, hệ thống hoá VBQPPL; công tác kiểm tra VBQPPL ban hành có liên quan đến chức năng quản lý của Nhà trường.
  - + Cải cách TTHC: Kiểm soát việc ban hành TTHC; rà soát, đánh giá TTHC; tiếp nhận phản ánh đối với TTHC, công khai TTHC.
  - + Hiện đại hoá hành chính: Việc sử dụng phần mềm quản lý văn bản; việc thực hiện trao đổi văn bản giữa các cơ quan hành chính dưới dạng văn bản điện tử; việc sử dụng kết nối, liên thông các phần mềm quản lý văn bản.

### **3. Công đoàn**

- Nắm bắt chủ trương CCHC, tuyên truyền CB, GV, NV về công tác CCHC.
- Phối hợp với ban giám hiệu xây dựng, triển khai thực hiện Kế hoạch CCHC năm 2022.
  - Triển khai thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC và việc tiếp nhận, xử lý, phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân. Rà soát, cập nhật Bộ TTHC; sửa đổi, bãi bỏ thủ tục trái pháp luật không phù hợp.
  - Tham mưu các giải pháp thực hiện CCHC hiệu quả:
    - + Cải cách tổ chức bộ máy hành chính cơ quan: Rà soát vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, biên chế của cơ quan.
    - + Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, viên chức, người lao động.
    - + Xây dựng bộ tiêu chí thi đua, đánh giá tập thể, cá nhân trong việc tham gia hoạt động CCHC tại đơn vị.

## **VI. THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ BÁO CÁO CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH ĐỊNH KỲ NĂM 2022**

Theo kế hoạch của Sở GD&ĐT Nam Định đã triển khai.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 của trường THPT Hoàng Văn Thụ. Trong quá trình triển khai, thực hiện, tùy vào tình hình thực tế có thể điều chỉnh một số nội dung trong kế hoạch cho phù hợp.

**\*Nơi nhận:**

- Như Điều 1;
- Website trường;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

*Đã ký*

**Hoàng Trung Sâm**

