

Số: 02/KH-THPT.PT

Phú Tâm, ngày 21 tháng 01 năm 2022

KẾ HOẠCH

Thực hiện cải cách hành chính năm 2022

Căn cứ Kế hoạch số 86 /KH-SGDĐT, ngày 17 tháng 01 năm 2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện cải cách hành chính 2022;

Trường THPT Phú Tâm xây dựng Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính (CCHC) năm 2022, với các nội dung chủ yếu như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Yêu cầu

- Kiện toàn tổ chức bộ máy của đơn vị, nâng cao chất lượng phục vụ công vụ giáo dục công lập.
- Xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, 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 bộ phận, tổ chuyên môn.

2. Mục tiêu

Thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ CCHC theo Kế hoạch số 86/KH-SGDĐT ngày 17 tháng 01 năm 2022 về việc ban hành kế hoạch cải cách hành chính năm 2022.

- Tiếp tục cải cách thủ tục hành chính (TTHC); nâng cao chất lượng hoạt động của bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả;
- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) trong công tác quản lý; nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, cá nhân khi tham gia giải quyết TTHC;
- Cải thiện chỉ số CCHC của cơ quan.

II. GIẢI PHÁP

1. Cải cách thể chế:

Tăng cường chỉ đạo, điều hành công tác CCHC; đề cao trách nhiệm, vai trò của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện nhiệm vụ CCHC.

Hoàn thiện hệ thống lưu trữ văn bản một cách khoa học.

Tăng cường công tác kiểm tra công tác văn thư. Gắn kết quả thực hiện CCHC với công tác thi đua khen thưởng

2. Cải cách thủ tục hành chính:

Xây dựng kế hoạch tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo hướng rõ ràng, gọn nhẹ. Định lượng được các nội dung công việc; phân công nhiệm vụ cho các cá nhân, bộ phận, đơn vị cụ thể, hợp lý;

Thường xuyên đôn đốc, nhắc nhở các cá nhân, các tổ chuyên môn trong đơn vị trong việc thực hiện nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính. Tăng cường sử dụng CNTT, hạn chế in ấn.

3. Cải cách tổ chức bộ máy:

Xây dựng tiêu chí thi đua hợp lý, gắn kết quả công tác thi đua khen thưởng để xây dựng đội ngũ có tinh thần cầu tiến, năng động tự học tự rèn, có trách nhiệm với nghề nghiệp.

Cử cán bộ, công chức, viên chức tham dự các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ công tác CCHC.

4. Cải cách công vụ:

Tuyên truyền CCHC với nhiều hình thức; nội dung tuyên truyền thiết thực, gần gũi với công chức, viên chức, người lao động và quần chúng.

Rà soát việc phân công phân nhiệm phù hợp với tình hình cụ thể của đơn vị, đồng thời phù hợp với quy định về vị trí việc làm.

5. Cải cách tài chính công:

Tăng cường ứng dụng CNTT trong quản lý tài sản tài chính. Tiết kiệm 10% các hoạt động chi trong năm. Bố trí đầy đủ kinh phí triển khai các nhiệm vụ CCHC trong năm.

6. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số:

Xây dựng dịch vụ thủ tục hành chính trực tuyến ở mức độ 2 và mức độ 3. Một số dịch vụ phục vụ dịch vụ trực tuyến ở mức độ 4.

7. Công tác chỉ đạo, điều hành:

Xem công tác CCHC là một trong những nhiệm vụ chính trong báo cáo hàng tháng của chi bộ. Kịp thời phát hiện các vấn đề không phù hợp, từ đó có sự

điều chỉnh hợp lý hơn. Xây dựng hình ảnh, thương hiệu nhà trường qua công tác CCHC.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng: chỉ đạo các bộ phận cập nhật, triển khai, hướng dẫn các văn bản quy phạm pháp luật đến công chức, viên chức của ngành; tham mưu cơ quan có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo lĩnh vực quản lý; Hiệu trưởng triển khai thực hiện Chỉ thị số 10/CT-UBND ngày 28/12/2012 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao ý thức trách nhiệm và chất lượng phục vụ trong hoạt động công vụ của cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Sóc Trăng. Hiệu trưởng ban hành quy chế chi tiêu nội bộ năm 2022; tham mưu lãnh đạo Sở thực hiện cơ chế tài chính theo quy định.

2. Phó Hiệu trưởng và nhóm Công nghệ thông tin: xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch ứng dụng CNTT năm 2022. Trong đó có các nhiệm vụ trọng tâm như: Triển khai sử dụng phần mềm quản lý văn bản; nâng cao chất lượng trang thông tin điện tử của cơ quan; xây dựng nguồn dữ liệu quản lý CSVC của đơn vị; hỗ trợ tổ Văn phòng về mặt kỹ thuật trong việc từng bước tiến tới thực hiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

3. Tổ trưởng văn phòng và các bộ phận tổ văn phòng: có chức năng xây dựng và triển khai kế hoạch thực hiện CCHC năm 2022; tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thực hiện tiếp nhận, xử lý và trả kết quả thực hiện đối với tất cả TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của trường; khai thác sử dụng có hiệu quả phần mềm một cửa điện tử; tiếp nhận và xử lý các ý kiến của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của trường.

4. Các đoàn thể và Tổ tư vấn pháp luật: tham mưu xây dựng và thực hiện kế hoạch rà soát các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến ngành; phối hợp với các tổ chuyên môn, xây dựng nhà trường đạt chuẩn cơ quan văn hóa.

5. Các tổ chuyên môn: Mỗi giáo viên là một tuyên truyền viên tích cực trong công tác tuyên truyền CCHC cho người dân ở địa phương. Giáo viên chủ nhiệm thường xuyên giáo dục học sinh ứng xử văn minh, biết chào khách đến thăm trường, ăn mặc nghiêm túc đúng quy định, không chạy xe trong sân trường. Thầy cô giáo trong nhà trường cùng chung tay xây dựng cơ quan văn hóa.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện CCHC năm 2022 của trường THPT Phú Tâm. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cá nhân, bộ phận liên hệ với hiệu trưởng để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Sở GD-ĐT (báo cáo);
- Hội đồng sư phạm (thực hiện);
- Đăng Website;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Công Lý

