

Số: 12/KH-NH1

Nghĩa Hành, ngày 10 tháng 02 năm 2022

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

Căn cứ Quyết định số 50/QĐ-SGDĐT ngày 10/02/2022 của Sở GD&ĐT Quảng Ngãi về việc Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Kế hoạch số 248/KH-SGDĐT ngày 10 tháng 02 năm 2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ngãi về việc tuyên truyền cải cách hành chính năm 2022.

Trường THPT số 1 Nghĩa Hành xây dựng kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm 2022 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Triển khai có hiệu quả Nghị quyết số 04-NQ/TU ngày 18/10/2021 của Tỉnh ủy Quảng Ngãi và Nghị quyết số 93/NQ-HĐND ngày 08/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ngãi về đẩy mạnh cải cách hành chính (CCHC); nâng cao thứ hạng các chỉ số CCHC, hiệu quả quản trị và hành chính công giai đoạn 2021 - 2025.

- Tạo sự chuyển biến mạnh mẽ trong nhận thức và hành động của cán bộ, viên chức, người lao động tại đơn vị, của đội ngũ cán bộ, viên chức về thực hiện nhiệm vụ CCHC, nhất là cải cách thủ tục hành chính (TTHC).

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm của Chi bộ, Lãnh đạo nhà trường trong việc tích cực tham gia công tác tuyên truyền CCHC để thực hiện tốt các nhiệm vụ CCHC đã đề ra trong năm 2022;

- Tăng sự hiểu biết của giáo viên, CMHS và học sinh về công tác CCHC giai đoạn 2021-2025;

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong điều hành, quản lý và trong giải quyết thủ tục hành chính;

- Phát huy vai trò của cán bộ, nhân viên, giáo viên trong nhà trường trong việc chung tay thực hiện CCHC.

2. Yêu cầu

- Phù hợp với chương trình, kế hoạch CCHC nhà nước các cấp; nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu chỉ đạo, điều hành thực hiện Chương trình công tác năm 2022 của Sở GDĐT.

- Thực hiện CCHC toàn diện, có trọng tâm, trọng điểm; chú trọng cải cách TTHC, ưu tiên giải quyết những vấn đề bức xúc liên quan đến phát triển của ngành giáo dục và đào tạo.

- Phổ biến, tuyên truyền kịp thời, đầy đủ, thường xuyên, hiệu quả và phối hợp chặt chẽ giữa các tổ chuyên môn, các đoàn thể, các bộ phận chức năng trong nhà trường.

- Thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác CCHC; kiên quyết xử lý nghiêm cán bộ, viên chức vi phạm các quy định của Đảng, Nhà nước trong công tác CCHC.

- Đa dạng các hình thức tuyên truyền; ứng dụng công nghệ thông tin vào các hoạt động tuyên truyền, chú trọng vào việc nêu gương các cá nhân làm tốt công tác CCHC;

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

- Thường xuyên kiện toàn Ban Chỉ đạo cải cách hành chính theo quy định mới. Tất cả cán bộ, viên chức được tập huấn, bồi dưỡng, phổ cập kỹ năng số cơ bản.

- Chủ động phát hiện những mô hình, giải pháp sáng tạo trong cải cách hành chính để nhân rộng trong toàn trường.

- Đẩy mạnh công tác giám sát, kiểm tra quá trình thực hiện công tác cải cách hành chính, nhằm kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm các hành vi những thiếu sót, gây khó khăn của cán bộ, viên chức trong thi hành công vụ.

- Triển khai hiệu quả công tác khảo sát sự hài lòng của người dân, tổ chức, phấn đấu đạt mục tiêu số lượt tham gia đánh giá đạt ít nhất 90% số hồ sơ được tiếp nhận, trả kết quả tại trường.

- Tập trung triển khai thực hiện các nội dung, nhiệm vụ về công tác cải cách hành chính trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo; tăng cường giám sát, đánh giá, lấy ý kiến của người dân và tổ chức về kết quả giải quyết các thủ tục hành chính.

- Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

- Cử cán bộ làm công tác cải cách hành chính tham gia đầy đủ các lớp bồi dưỡng, nâng cao trình độ, năng lực do ủy ban nhân dân Huyện hoặc các sở - ngành liên quan tổ chức.

2. Cải cách thể chế

- Tổ chức thực hiện có hiệu quả công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật.

- Rà soát, nghiên cứu các văn bản quy phạm pháp luật mới nhất thuộc lĩnh vực đào tạo giáo dục. Kịp thời chỉ đạo các bộ phận liên quan thực hiện việc góp ý sửa đổi, bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật theo chỉ đạo của tỉnh, huyện, Sở.

- Hoàn thành việc xây dựng Đề án vị trí việc làm theo quy định mới của Trung ương và hướng dẫn, chỉ đạo của Sở GD&ĐT.

- Tổ chức thực hiện tốt các nhiệm vụ về tuyên truyền, giáo dục pháp luật đến toàn thể cán bộ, giáo viên, học sinh và PHHS để biết và thực hiện.

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Thực hiện nghiêm Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10 tháng 6 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường trách nhiệm của người đứng

dầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách thủ tục hành chính; Chỉ thị số 30/CT-TTg ngày 30 tháng 10 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính tại các Bộ, ngành, địa phương.

- Có các giải pháp khuyến khích người dân và tổ chức tham gia thực hiện giải quyết TTHC trực tuyến mức độ 3, mức độ 4, đảm bảo các chỉ tiêu đã đề ra. Tăng cường hiệu quả giám sát, kiểm soát quá trình tiếp nhận, giải quyết TTHC; kiểm soát số lượng hồ sơ phải bổ sung nhiều lần; đảm bảo tỷ lệ giải quyết hồ sơ TTHC đúng hạn trên cổng một cửa điện tử đạt trên 90%.

- Chỉ đạo xử lý kịp thời, dứt điểm phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp; chủ động và phối hợp với các cơ quan liên quan tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quy trình giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa liên thông.

- Niêm yết công khai, minh bạch và cập nhật 100% TTHC thuộc thẩm quyền; có các giải pháp sáng tạo trong việc niêm yết, hướng dẫn thực hiện TTHC hướng tới sự đơn giản, dễ hiểu, đầy đủ thông tin, thuận tiện để phục vụ mọi đối tượng.

- Thực hiện nghiêm quy định về xin lỗi trong trường hợp giải quyết hồ sơ trễ hạn; tăng cường kiểm tra, thanh tra công vụ và xử lý nghiêm trường hợp vi phạm quy định về xin lỗi, cán bộ, viên chức thiếu ý thức phục vụ người dân, tô chức khi đến giao dịch, có hành vi nhũng nhiễu, yêu cầu bổ sung hồ sơ nhiều lần không đúng quy định, giải quyết hồ sơ trễ hạn nhiều lần không có lý do chính đáng, đồng thời xử lý trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị đó.

- Triển khai hiệu quả việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg, bảo đảm tạo thuận lợi nhất cho người dân.

- Chủ động rà soát, kiến nghị đơn giản hóa TTHC, đề xuất giải pháp cải cách TTHC trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

- Tổ chức thực hiện hiệu quả Luật Giáo dục 2019 (có hiệu lực từ ngày 01/7/2020).

- Rà soát quy chế tổ chức và hoạt động của các đơn vị; hoàn thiện quy chế làm việc; kiện toàn, sắp xếp bộ máy; rà soát vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước; khắc phục tình trạng chồng chéo, bỏ trống hoặc trùng lặp về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn; thực hiện nghiêm trách nhiệm và cơ chế giải trình.

- Thực hiện hiệu quả Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17 tháng 4 năm 2015 của Bộ Chính trị về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ CB-CC-VC và Nghị định số 108/2014/NĐ-CP của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế.

- Xây dựng quy chế phối hợp, phân công, phân cấp rõ ràng, để nâng

cao vai trò, trách nhiệm của từng cá nhân, tập thể trong đơn vị.

- Đổi mới cơ bản mô hình tổ chức và phương thức hoạt động của các cơ sở giáo dục; tăng cường đầu tư và đổi mới cơ chế quản lý để các cơ sở giáo dục công lập phát triển mạnh mẽ, hiệu quả, nâng cao chất lượng dịch vụ giáo dục, nâng cao sự hài lòng của người dân.

5. Cải cách chế độ công vụ

- Hoàn thiện và ban hành quyết định vị trí việc làm của cơ quan thuộc phạm vi quản lý theo quy định tại Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2020 của Chính phủ.

- Tuân thủ các quy định về tuyển dụng công chức, viên chức; đảm bảo 100% cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm đã được phê duyệt.

- Quy định rõ chức năng, nhiệm vụ, trách nhiệm thẩm quyền giải quyết công việc của cán bộ, viên chức để giải quyết công việc một cách nhanh, chủ động và từng bước chấm dứt tình trạng đùn đẩy trách nhiệm qua lại.

- Nâng cao chất lượng đánh giá cán bộ, viên chức. Thủ trưởng chịu trách nhiệm kiểm tra việc thực hiện công vụ và chịu trách nhiệm về những vi phạm trong thực thi công vụ của cán bộ, viên chức thuộc phạm vi mình quản lý. Việc đánh giá, phân loại cán bộ, viên chức phải căn cứ vào kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện tốt công tác đánh giá cán bộ, viên chức; nghiên cứu xây dựng hệ thống đánh giá cán bộ, công chức thống nhất khoa học, khách quan nhằm động viên, khuyến khích, phát huy tối đa tiềm năng, khả năng cống hiến.

- Khuyến khích cán bộ, viên chức chủ động nâng cao trình độ; đảm bảo 100% cán bộ, viên chức trong cơ quan hành chính đáp ứng các tiêu chuẩn về ngạch, chức danh, chức vụ.

- Xây dựng hình ảnh người cán bộ, viên chức thật sự thân thiện, tận tụy phục vụ nhân dân. Nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của cán bộ, công chức. Tăng cường kiểm tra, thanh tra công vụ góp phần phòng ngừa quan liêu, nham những, lãng phí trong cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo và các đơn vị sự nghiệp công lập.

- Tăng cường kiểm tra, giám sát việc sử dụng, bố trí cán bộ, viên chức; đảm bảo 100% đơn vị sự nghiệp công lập có cơ cấu cán bộ, công chức, viên chức theo đề án vị trí việc làm được phê duyệt.

- Tăng cường công tác kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, giáo viên, nhân viên trường THPT số 1 Nghĩa Hành theo các nội dung quy định tại Quyết định số 48/2021/QĐ-UBND ngày 22/9/2021 của UBND tỉnh Quảng Ngãi; Chỉ thị số 31-CT/TU ngày 13/6/2014 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về chủ trương không dùng bia, rượu trong buổi trưa của các ngày làm việc, Chỉ thị số 17/CT-UBND ngày 10/11/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các đơn vị trực thuộc và tại cơ quan Sở GDĐT.

6. Cải cách tài chính công

- Tăng cường quản lý thu-chi ngân sách và tài sản công; sử dụng ngân sách đúng dự toán được duyệt, đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức quy định. Triệt để tiết kiệm, đặc biệt là các khoản chi xây dựng trụ sở, mua sắm phương tiện, trang thiết bị đắt tiền; cắt giảm tối đa kinh phí tổ chức hội nghị, hội thảo, chi công tác nước ngoài, cho lễ hội, kỉ niệm, khởi công, khánh thành, tổng kết và các khoản chi chưa cần thiết khác; hạn chế tối đa chi chuyển nguồn.

- Thực hiện nghiêm Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập và các Nghị định quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập trong từng lĩnh vực cụ thể góp phần tăng tính tự chủ của đơn vị, đảm bảo sử dụng ngân sách chặt chẽ, hiệu quả tạo động lực phát triển đối với hoạt động sự nghiệp.

- Thực hiện chế độ công khai dự toán, quyết toán ngân sách của đơn vị: công khai tài chính doanh nghiệp nhà nước; các dự án đầu tư từ nguồn ngân sách nhà nước, các quỹ tài chính để tăng cường quyền giám sát các đoàn thể xã hội và nhân dân; thực hiện quy chế dân chủ cơ sở nhằm góp phần phát hiện và ngăn chặn kịp thời những sai phạm, tiêu cực trong quản lý tài chính - ngân sách nhà nước. Hàng năm thực hiện đúng quy định công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân.

- Thực hiện Quy chế công khai tài chính theo quy định của Thủ tướng Chính phủ bằng một trong các hình thức: Niêm yết tại trụ sở cơ quan; phát hành ấn phẩm; thông báo bằng văn bản đến các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan;

- Chấp hành Luật Ngân sách nhà nước, Luật kế toán, Luật quản lý, sử dụng tài sản nhà nước, Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các quy định pháp luật có liên quan tại đơn vị.

- **Triển khai thực hiện chỉ đạo của Chính phủ, của tỉnh, của Sở GD&ĐT về việc triển khai việc thanh toán học phí bằng phương thức không dùng tiền mặt trong năm học 2022-2023 và các năm học tiếp theo.**

- Nghiên cứu các giải pháp đẩy mạnh xã hội hóa dịch vụ công, hợp tác công - tư, huy động các nguồn lực trong xã hội chi đầu tư phát triển; các giải pháp thanh toán điện tử để tạo tiện lợi cho người dân và tổ chức khi thực hiện thủ tục hành chính và sử dụng dịch vụ công.

- Thực hiện đầy đủ các báo cáo về tài chính (như: báo cáo thực hiện chế độ tự chủ, báo cáo thực hành tiết kiệm chống lãng phí...) theo đúng thời gian quy định;

- Thực hiện tốt quy định về quy chế chi tiêu nội bộ, các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

- Bảo quản, khai thác, sử dụng thiết bị dạy học có hiệu quả và đúng quy định hiện hành;

- Thực hiện phân phối thu nhập tiết kiệm, hiệu quả dựa trên cơ sở

phân loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của công chức, viên chức, người lao động;

- Tăng cường công tác kiểm tra nội bộ việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản; việc thu, chi trong nhà trường.

7. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số

- Đổi mới hình thức và nội dung thông tin trên Website trường. Cập nhật kịp thời, chính xác thông tin lên Cổng thông tin điện tử trường.

- Kịp thời sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của Cổng thông tin điện tử;

- 100% CBGV đăng ký sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học đúng quy định của nhà trường.

- Nhằm phối hợp tốt giữa nhà trường và PHHS trong việc quản lý HS, vận động PHHS sử dụng tin nhắn điện tử từ 85%.

- 100% CB-GV sử dụng thành thạo các phần mềm trong dạy học và sổ điểm điện tử, từng bước tiến đến sử dụng học bạ điện tử.

- Bảo đảm hệ thống thông tin chỉ đạo điều hành, trao đổi thông tin thông suốt kịp thời trong nội bộ nhà trường và từ trường đến Sở Giáo dục và Đào tạo, tăng cường việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa trường với Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Phát triển các hệ thống thông tin thiết yếu phục vụ ứng dụng công nghệ thông tin trong nhà trường, kết nối, chia sẻ thông tin với các trường khác, phục vụ hiệu quả công tác chỉ đạo điều hành.

- Khuyến khích xây dựng thực hiện các thủ tục hành chính theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 kết hợp ứng dụng công nghệ thông tin (ISO điện tử) vào hoạt động của nhà trường.

8. Khảo sát, đánh giá sự hài lòng của phụ huynh, học sinh

Đẩy mạnh việc khảo sát, đánh giá sự hài lòng của phụ huynh, học sinh. Phối hợp thực hiện tốt việc Đo lường sự hài lòng của của phụ huynh, học sinh đối với dịch vụ giáo dục công.

Khuyến khích đánh giá sự hài lòng của phụ huynh, học sinh theo nhiều hình thức đa dạng khác nhau như hộp thư góp ý, trên trang vweb trường...

Tăng cường khảo sát sự hài lòng của phụ huynh, học sinh, thường xuyên theo dõi định kỳ kết quả đánh giá sự hài lòng của phụ huynh, học sinh để kịp thời chấn chỉnh những vấn đề còn hạn chế.

II. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Sử dụng kinh phí thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 từ nguồn kinh phí hoạt động thường xuyên của đơn vị được giao trong năm.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo nhà trường

- Xây dựng kế hoạch và phân công trách nhiệm cho CB-GV-NV thực

hiện cải cách hành chính trong nhà trường.

- Xây dựng kế hoạch và chỉ đạo kiểm tra hoặc trực tiếp kiểm tra công tác cải cách hành chính trong nhà trường.

- Thực hiện báo cáo định kỳ, đột xuất với Sở GD&ĐT về công tác cải cách hành chính trong nhà trường.

- Đánh giá các tổ, các bộ phận chức năng, CB-GV-NV về công tác cải cách hành chính.

2. Các tổ chuyên môn và văn phòng

- Có trách nhiệm thực hiện CCHC trong lĩnh vực chuyên môn được phân công, nhất là trong việc thực hiện các thủ tục hành chính (TTHC), thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định của Ban giám hiệu đảm bảo có chất lượng, kịp thời.

- Căn cứ Kế hoạch và bộ tiêu chí đánh giá CCHC của Sở, đồng thời căn cứ tình hình thực tế của tổ để xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch CCHC năm 2022 của tổ.

- Thường xuyên tham mưu đề xuất với lãnh đạo nhà trường thực hành cải cách hành chính, tham mưu quy trình giải quyết các thủ tục hành chính trong lĩnh vực chuyên môn được phân công.

3. Công đoàn và Ban thanh tra nhân dân

- Phối hợp với nhà trường tập huấn, tuyên truyền và thanh tra, kiểm tra công tác CCHC trong nhà trường theo đúng chức năng nhiệm vụ.

- Tăng cường công tác tiếp công dân, công tác đối thoại, họp thư góp ý, tiếp tục thực hiện bộ quy tắc ứng xử...

- Trong quá trình tổ chức thực hiện Kế hoạch này, nếu có vướng mắc, phát sinh cần sửa đổi, bổ sung những nội dung, nhiệm vụ cụ thể, các tổ chức đoàn thể, cá nhân tham mưu, đề xuất với lãnh đạo nhà trường để xem xét điều chỉnh để đảm bảo các điều kiện cần thiết, thực hiện có hiệu quả và đồng bộ.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 của trường THPT số 1 Nghĩa Hành, đề nghị CB-GV-NV nhà trường nghiêm túc thực hiện kế hoạch đề ra./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT (để b/c);
- HT, các PHT;
- Các Đoàn thể; các tổ chuyên môn;
- Lưu VT, VP.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Văn Triều

PHÂN CÔNG THỰC HIỆN**Nhiệm vụ cải cách hành chính của Trường THPT số 1 Nghĩa Hành**

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: /KH-NH1 ngày /02 /2022 của Hiệu trưởng Trường THPT số 1 Nghĩa Hành)

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Thời gian	Bộ phận thực hiện	Ghi chú
1	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH (CCHC)			
1.1	Kế hoạch thực hiện CCHC (kế hoạch phải đủ nội dung, định lượng được nội dung công việc)	Tháng 1/2022	HT, Tổ Văn Phòng	
1.2	Kế hoạch tuyên truyền CCHC (kế hoạch phải định lượng được nội dung công việc)	Tháng 1/2022	PHT CSVC, Tổ Văn Phòng	
1.3	Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện CCHC; trong đó có lồng ghép báo cáo kết quả tuyên truyền CCHC	Theo định kì	PHT CSVC, Tổ Văn Phòng	
1.4	Giải pháp, sáng kiến trong chỉ đạo CCHC	Trong các cuộc họp	HT	
2	CẢI CÁCH THỂ CHẾ			
2.1	Thực hiện tốt công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật; triển khai kịp thời các văn bản QPPL, văn bản chỉ đạo của cấp trên đến công chức, viên chức, người lao động của đơn vị	Thường xuyên	PHT CSVC; BT Đoàn Thanh niên, CT Công Đoàn	
2.2	Đổi mới, nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác xây dựng văn bản chỉ đạo, điều hành của đơn vị. Văn bản chỉ đạo, điều hành do đơn vị ban hành đúng thể thức, mang tính khả thi	Thường xuyên	HT	
2.3	Thực hiện quản lý văn bản, hồ sơ theo quy định	Thường xuyên	HT	
3	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (TTHC)			
3.1	Các TTHC của đơn vị có quy định rõ thành phần, số lượng hồ sơ; thời hạn giải quyết; quy trình thực hiện...	Tháng 1/2022	HT; PHT CSVC, Tổ Văn phòng	
3.2	TTHC được công khai tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả và trên website của đơn vị	Tháng 1/2022	PHT CM, Tổ Văn phòng	
3.3	Thông báo công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của người dân	Thường xuyên	Tổ Văn phòng	

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Thời gian	Bộ phận thực hiện	Ghi chú
3.4	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do đơn vị tiếp nhận trong năm được giải quyết đúng hạn	Từ tháng 1/2022 đến tháng 12/2022	HT	
4	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY NHÀ TRƯỞNG			
4.1	Số lượng lãnh đạo đơn vị và lãnh đạo các bộ phận không vượt số lượng quy định	Theo quy định	HT	
4.2	Hội đồng trường và các đoàn thể được thành lập và hoạt động theo quy định	Theo quy định	HT	
4.3	Quy chế làm việc, quy chế hoạt động của đơn vị được rà soát, điều chỉnh, bổ sung (khi có nội dung cần điều chỉnh, bổ sung)	Tháng 10/2022	HT	
4.4	Thực hiện các nội dung phân cấp quản lý của ngành theo đúng quy định (không có sai phạm)	Theo quy định	HT	
5	CẢI CÁCH CÔNG VỤ			
5.1	Có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ (bồi dưỡng thường xuyên, cử đi học sau đại học...), thực hiện từ 70% chỉ tiêu đào tạo bồi dưỡng trở lên	Định kỳ	PHT chuyên môn	
5.2	Thực hiện đề án tinh giản biên chế đạt tỉ lệ theo kế hoạch	Định kỳ	HT, kế toán	
5.3	Triển khai thực hiện Chỉ thị Chủ tịch UBND 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 CB,CC,VC	Định kỳ	HT, CT CĐCS, Bí thư Đoàn Thanh niên	
5.4	Chấp hành nghiêm quy định về phân công, bố trí, sử dụng, quản lý viên chức hợp đồng lao động	Thường xuyên	HT phối hợp CT Công Đoàn	

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Thời gian	Bộ phận thực hiện	Ghi chú
5.5	Kết quả chấp hành kỷ luật, kỷ cương tại đơn vị: trong năm không có viên chức, người lao động vi phạm đến mức kỷ luật.	Cuối năm học	HT	
5.6	Thực hiện đúng quy định về bổ nhiệm tổ trưởng và tổ phó chuyên môn	Đầu năm học	HT	
6	THỰC HIỆN CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG			
6.1	Tổ chức góp ý, sửa đổi, bổ sung và xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ	Thường xuyên	HT, CĐCS	
6.2	Thực hiện kiểm kê, quản lý tài sản công theo quy định	Tháng 01/2022	PHT CSVC	
6.3	Có công khai thu chi tài chính theo quy định	Hàng quý	HT, kế toán	
6.4	Xây dựng phương án tự chủ theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP theo hướng dẫn của Sở GD&ĐT	Thường xuyên	HT, kế toán	
7	HIỆN ĐẠI HÓA NỀN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC			
7.1	Có trang thông tin điện tử của đơn vị; nội dung trang thông tin điện tử được cập nhật	Thường xuyên	PHT CM	
7.2	Có chuyên mục "Cải cách hành chính" trên website đơn vị (nội dung chuyên mục được cập nhật)	Thường xuyên	PHT CM	
7.3	Có công khai thông tin về số điện thoại, hộp thư điện tử của lãnh đạo đơn vị, Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, các tổ chuyên môn trên website để người dân tiện liên hệ	Thường xuyên	PHT CM	
7.4	Cập nhật dữ liệu nhân sự trên phần mềm CBCCVC, csdl ngành, SMAS theo quy định	Định kì	Các thành viên Bn ứng dụng CNTT; GV, NV được phân công	
7.5	Ứng dụng CNTT trong quản lý và dạy học đạt hiệu quả; quản lý hồ sơ điện tử về hồ sơ chuyên môn	Thường xuyên	PHT CM	