

Số: 23 /KH-BVĐ

Đăk R'Moan, ngày 15 tháng 1 năm 2024

## KẾ HOẠCH

### Triển khai thực hiện phong trào thi đua “Cải cách hành chính” Năm học 2023- 2024 của trường TH&THCS Bế Văn Đàn

Trên cơ sở tình hình thực hiện các phong trào thi đua do toàn Ngành phát động cũng như việc cải cách hành chính tại đơn vị trong những năm học qua, trường TH&THCS Bế Văn Đàn xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện phong trào “cải cách hành chính” năm học 2023-2024 với nội dung sau:

#### I. Mục tiêu

- Tập trung đào tạo phát triển nguồn nhân lực, đảm bảo đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có đủ năng lực, trình độ phù hợp và chuyên nghiệp nhằm phục vụ sự phát triển của đơn vị.
- Thủ tục hành chính (TTHC) được cải cách theo hướng đơn giản, dễ hiểu và dễ thực hiện. 100% TTHC được cập nhật, niêm yết công khai, rõ ràng, minh bạch tại bảng tin và bảng thông báo tại phòng HĐSP và trang website của đơn vị. 100% thủ tục hành chính được tiếp nhận và trả kết quả tại bộ phận văn phòng Nhà trường;

#### II. Nhiệm vụ công tác cải cách hành chính

##### 1. Cải cách thể chế

- Thường xuyên rà soát các văn bản quy phạm pháp luật của Thành phố, Phòng GD&ĐT đã ban hành để bổ sung, sửa đổi kịp thời đúng theo quy định của pháp luật.
- Chú trọng đổi mới, nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác nhằm đẩy mạnh cải cách hành chính của cơ quan.

##### 2. Về cải cách thủ tục hành chính

- Thường xuyên cập nhật các quy định TTHC mới do Trung ương, Tỉnh, Thành phố ban hành và thực hiện nghiêm túc việc niêm yết, công khai, minh bạch các quy định TTHC thuộc thẩm quyền quyết định của thành phố để các tổ chức, cá nhân thực hiện chung, thống nhất trên địa bàn. Thực hiện công khai đầy đủ TTHC theo quy định trên trang website của đơn vị.
- Tiếp tục rà soát, đánh giá, tác động để tham mưu cấp thẩm quyền trong việc đơn giản các thủ tục hành chính tại cơ quan, ngành và địa phương
- Thực hiện các quy định về kiểm soát, công khai các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của nhà trường theo đúng quy định của pháp luật.



- Tổ chức thực hiện tốt việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính và việc giám sát chặt chẽ việc thực hiện thủ tục hành chính của đơn vị theo qui định.

- Tăng cường đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến, triển khai các văn bản quy phạm pháp luật để cán bộ, công chức, viên chức trong trường biết, thực hiện đúng pháp luật.

### **3. Cải cách tổ chức bộ máy**

- Tiếp tục rà soát chức năng, nhiệm vụ và quy chế làm việc của các bộ phận. Xây dựng Khung vị trí việc làm, sắp xếp tổ chức đội ngũ nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của đơn vị.

- Tiếp tục triển khai thực hiện Đề án tinh giản biên chế theo Nghị định số 143/2020/NĐ-CP ngày 10/12/2020 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế.

- Chủ động rà soát chức năng, nhiệm vụ và quy chế làm việc của đơn vị để tiến hành sửa đổi, bổ sung phù hợp.

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

- Tiếp tục hoàn thiện Bản mô tả công việc Khung năng lực vị trí việc làm tại Nhà trường. Xây dựng kế hoạch và quán triệt thực hiện tốt các văn bản có liên quan đến việc xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức.

- Đẩy mạnh công tác đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ công chức, viên chức theo nhu cầu công việc và vị trí việc làm; nâng cao đạo đức nhà giáo thông qua tuyên truyền, bồi dưỡng, kiểm tra, giám sát trong quá trình thực thi nhiệm vụ.

- Thực hiện tốt công tác đánh giá công chức, viên chức, chuẩn Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, chuẩn nghề nghiệp giáo viên; khen thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức theo quy định pháp luật. Việc đánh giá, phân loại, khen thưởng cán bộ, công chức, viên chức phải theo các tiêu chí cụ thể, gắn với chất lượng, hiệu quả công việc trong đó đề cao việc thực hiện tốt công tác CCHC.

- Kiểm tra, đánh giá tình hình tham gia dạy học của cán bộ quản lý; kiểm tra việc đảm bảo ngày giờ công của công CB, GV, NV.

- Thực hiện Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 15/12/2016 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

- Tăng cường công tác kiểm tra định kỳ và đột xuất nhằm chấn chỉnh một cách mạnh mẽ về kỷ luật và kỷ cương trong đơn vị; kịp thời tuyên dương, khen thưởng công chức, viên chức có tinh thần tận tụy phục vụ, đồng thời xử lý nghiêm đối với công chức, viên chức sai phạm.

### **5. Cải cách tài chính công**

- Triển khai và thực hiện tốt cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 đối với sự nghiệp công lập.

- Tiếp tục thực hiện đúng, đầy đủ quy chế công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân theo quy định tại Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Điều chỉnh, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024.
- Thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch trong quản lý tài chính, tài sản công.
- Tổ chức thực hiện tốt việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.
- Tăng cường kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản; việc thu, chi trong nhà trường.

### **6. Hiện đại hóa nền hành chính**

- Tiếp tục thực hiện các giải pháp để tăng cường hiệu quả trong ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT). Tăng cường đưa tin, bài về CCHC và ở các chuyên mục khác trên website của đơn vị. Theo dõi, chỉ đạo việc sử dụng, cập nhật thông tin trên trang thông tin điện tử của các tổ và GV, NV.
- Tăng cường trao đổi văn bản giữa các cơ quan hành chính được thực hiện dưới dạng điện tử, bảo đảm dữ liệu điện tử phục vụ hầu hết các hoạt động trong cơ quan. Tiếp tục thực hiện các phần mềm dùng chung nhằm phù hợp với ứng dụng trong công việc tại đơn vị.
- Tăng cường kiểm tra việc ứng dụng CNTT của các tổ CM và GV.
- Xây dựng và ban hành các quy định của cơ quan, thực hiện giảm hội họp, giảm văn bản, giấy tờ hành chính, đơn giản hồ sơ sổ sách của giáo viên. Tăng cường phát huy vai trò trách nhiệm của cá nhân trong giải quyết công việc cũng như trách nhiệm của người đứng đầu.

### **7. Tổ chức chỉ đạo, điều hành**

- Tăng cường tổ chức tuyên truyền, tập huấn cho các cá nhân, tổ CM, tổ văn phòng để hiểu đúng về công tác CCHC.
- Nâng cao năng lực nghiên cứu, tham mưu của cán bộ, công chức nhất là cán bộ chuyên trách CCHC và cán bộ trực tiếp giải quyết TTHC.
- Gắn trách nhiệm của thủ trưởng đơn vị, tổ trưởng CM, tổ trưởng văn phòng trong việc thực hiện công tác CCHC; việc thực hiện CCHC là tiêu chí để đánh giá thi đua, khen thưởng cho tập thể, cá nhân.
- Tăng cường kiểm tra công tác CCHC tại các bộ phận; đưa nội dung kiểm tra CCHC vào kế hoạch kiểm tra nội bộ.
- Đưa nội dung, nhiệm vụ về CCHC vào tiêu chí đánh giá thi đua hằng năm của cá nhân, tổ CM, tổ VP.

### **III. Tổ chức thực hiện**

Căn cứ nhiệm vụ, các bộ phận tham mưu đề xuất những giải pháp cụ thể để hoàn thành các nội dung theo đúng kế hoạch và thời gian qui định./.



**Nơi nhận:**

- BGH ;
- Các tổ chức đoàn thể;
- Đăng tải Website của trường ;
- Lưu VT.

**HIỆU TRƯỞNG**



The image shows a red circular official stamp of the school. The text inside the stamp reads: "TRƯỜNG TIỂU HỌC VÀ TRUNG HỌC CƠ SỞ BỀ VĂN ĐÀN" in the center, and "ỦY BAN NHÂN DÂN T.P. GIANG HIA - T. BẮC MÔNG" around the perimeter. A blue ink signature is written over the stamp, and the name "Nguyễn Văn Hương" is printed in bold black text below it.

**Nguyễn Văn Hương**