

Số: 75 /KH-THPTPC3

Phù Cát, ngày 30 tháng 12 năm 2023

## **KẾ HOẠCH** **Cải cách hành chính năm 2024**

Căn cứ Quyết định số 4935/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Bình Định năm 2024;

Thực hiện Kế hoạch số 3428/KH-SGDĐT ngày 29/12/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Bình Định về Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024, Trường THPT số 3 Phù Cát xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) năm 2024 với những nội dung như sau:

### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

#### **1. Mục đích**

Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ cải cách hành chính của ngành Giáo dục đảm bảo bám sát mục tiêu, hoàn thành các chỉ tiêu theo Chương trình hành động số 09-CTr/TU ngày 14/5/2021 của Tỉnh ủy thực hiện Nghị quyết Đại hội XX Đảng bộ tỉnh, Nghị quyết Đại hội Đảng toàn quốc lần thứ XIII về cải cách hành chính, trọng tâm là tiếp tục đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính giai đoạn 2020-2025 và Kế hoạch thực hiện Chương trình hành động ban hành kèm theo Quyết định số 3809/QĐ-UBND ngày 14/9/2021 của UBND tỉnh và bổ sung các nội dung, nhiệm vụ tại Nghị quyết số 131/NQ-CP ngày 06/10/2022 của Chính phủ, Trường THPT số 3 Phù Cát xác định mục tiêu CCHC năm 2024, cụ thể:

- Tăng cường sự lãnh đạo của Đảng về công tác CCHC, tạo sự thống nhất, quyết tâm chính trị cao của đội ngũ viên chức, nhân viên toàn trường trong triển khai, thực hiện các nội dung trọng tâm CCHC trong ngành Giáo dục, nhằm tạo chuyển biến căn bản trong nhận thức và hành động của cả hệ thống chính trị về CCHC.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao vai trò, trách nhiệm người đứng đầu trong việc tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ CCHC; lấy kết quả thực hiện làm thước đo để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các cá nhân và tổ chức đoàn thể trong nhà trường, hiệu quả trong công tác CCHC năm 2024.

- Củng cố, kiện toàn, xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức. Nâng cao chất lượng đào tạo, bồi dưỡng viên chức theo chức danh gắn với vị trí việc làm. Phấn đấu 100% viên chức đạt chuẩn theo chức danh quy định.

#### **2. Yêu cầu**

- Xác định rõ mục tiêu, các nhiệm vụ cụ thể và trách nhiệm chủ trì, phối hợp thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2024 của các bộ phận, cá nhân theo từng lĩnh vực, đảm bảo thực hiện đầy đủ nội dung, tiến độ thời gian, đề ra giải pháp thực hiện phù hợp với điều kiện thực tiễn. Lãnh đạo nhà trường, các bộ phận, đoàn thể và tổ trưởng chuyên môn phải nêu cao tinh thần trách nhiệm, tích cực, chủ động và sáng tạo trong việc triển khai thực hiện công tác CCHC của nhà trường; xác định rõ nhiệm vụ, trách nhiệm của người đứng đầu

trong quá trình triển khai nhiệm vụ CCHC; lấy kết quả thực hiện làm thước đo để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, năng lực, hiệu quả công tác gắn với bình xét thi đua, khen thưởng để tạo động lực hoàn thành tốt nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2024.

- Đẩy mạnh chuyển đổi số, đồng bộ cơ sở dữ liệu ngành, ứng dụng công nghệ thông tin, áp dụng giải pháp đổi mới trong tổ chức thực hiện làm khâu đột phá trong công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành.

- Tăng cường công tác chỉ đạo điều hành, mỗi công việc, nhiệm vụ được phân công cụ thể về thời gian hoàn thành và sản phẩm cuối cùng; 100% thủ tục hành chính (TTHC) của nhà trường được kiểm soát, rà soát theo quy định và được giải quyết đúng hẹn và trước hẹn; đảm bảo tính tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; tạo điều kiện thuận lợi cho học sinh, cha mẹ học sinh, các tổ chức, cá nhân liên quan trong việc yêu cầu giải quyết TTHC; lấy sự hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ của đơn vị, hiệu suất công việc làm thước đo đánh giá kết quả thực hiện.

## **II. CHỈ TIÊU, NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP**

### **1. Công tác chỉ đạo, điều hành**

#### **a) Chỉ tiêu**

- Xây dựng, ban hành kế hoạch CCHC đảm bảo đầy đủ nội dung, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức thực hiện đảm bảo thời gian theo quy định.

- Tiếp tục đẩy mạnh CCHC, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, viên chức trong tổ chức bộ máy, công vụ, hành chính điện tử và chuyển đổi số.

- Nâng cao chất lượng kiểm tra thực hiện công tác cải cách hành chính, tăng cường kiểm tra, kịp thời chấn chỉnh, khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác cải cách hành chính của đơn vị và đảm bảo các vấn đề phát hiện qua kiểm tra phải được khắc phục triệt để.

#### **b) Nhiệm vụ và giải pháp**

- Tăng cường sự lãnh đạo của Chi ủy, trách nhiệm người đứng đầu đơn vị, các tổ chức đoàn thể trong lãnh đạo, chỉ đạo công tác CCHC; xây dựng và tổ chức thực hiện tốt kế hoạch CCHC năm 2024; tổ chức sơ kết, tổng kết CCHC; thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo theo định kỳ, đảm bảo đầy đủ nội dung và gửi đúng thời gian quy định; gắn công tác cải cách hành chính với công tác thi đua khen thưởng.

- Tuyên truyền, phổ biến công tác cải cách hành chính của nhà trường trong các buổi hội họp; thực hiện tuyên truyền, đăng tải kịp thời, đầy đủ các văn bản chỉ đạo, điều hành của cấp trên trên Trang thông tin điện tử của trường; cung cấp đầy đủ thông tin về dịch vụ công trực tuyến để người dân biết, tiếp cận và sử dụng.

- Tổ chức thực hiện tốt các giải pháp nhằm tiếp tục nâng cao Chỉ số cải cách hành chính (Par Index), Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS).

- Tăng cường kiểm tra nội bộ công tác CCHC đối với văn phòng nhà trường, các tổ chuyên môn, các bộ phận chức năng và cán bộ, giáo viên, nhân viên.

### **2. Cải cách thể chế**

#### **a) Chỉ tiêu**

- Tham gia đóng góp ý kiến xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân

dân và UBND tỉnh liên quan đến lĩnh vực giáo dục, bảo đảm chất lượng theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản hướng dẫn thi hành.

- Đổi mới và đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục nâng cao nhận thức cho viên chức và học sinh về Hiến pháp và pháp luật, về Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa Việt Nam. Tiếp tục đổi mới công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và công tác theo dõi thi hành pháp luật một cách hiệu quả, thiết thực, nâng cao nhận thức cho cán bộ, viên chức và học sinh về Hiến pháp và pháp luật.

#### b) Nhiệm vụ và giải pháp

- Thường xuyên rà soát, hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực giáo dục nhằm kịp thời phát hiện những sai sót (những nội dung mâu thuẫn, chồng chéo, bất cập hoặc không phù hợp thực tiễn) để tham mưu cấp có thẩm quyền xử lý đảm bảo đúng quy định.

- Tổ chức triển khai thực hiện kịp thời, đầy đủ, đúng quy định các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực giáo dục và đào tạo do các cơ quan có thẩm quyền ban hành.

- Tham gia đánh giá tác động, cho ý kiến dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định thủ tục hành chính theo các tiêu chí về sự cần thiết, tính hợp lý, hợp pháp và hiệu quả nhằm kiểm soát chặt chẽ việc ban hành mới TTHC, nâng cao chất lượng quy định về thủ tục hành chính.

- Đổi mới, nâng cao quy trình công tác xây dựng, ban hành các quyết định hành chính, Quy chế làm việc, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức thuộc thẩm quyền của nhà trường, đảm bảo tính đồng bộ nhất quán; tăng cường trách nhiệm của các tổ chuyên môn, tổ văn phòng.

- Tham gia đầy đủ các lớp tập huấn, bồi dưỡng kỹ năng nghiệp vụ do Sở GDĐT tổ chức.

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

#### a) Chỉ tiêu

- Nâng cao chất lượng công tác rà soát, đánh giá thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực giáo dục theo quy định; kịp thời cập nhật các TTHC do Bộ GDĐT, Sở GDĐT công bố, ban hành mới, sửa đổi và bổ sung.

- Tiếp tục rà soát, kiểm tra các TTHC thuộc quyền giải quyết của nhà trường, kiến nghị với các cấp cắt giảm, bổ sung TTHC trong lĩnh vực giáo dục; triển khai tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC phi địa giới hành chính.

- Đẩy mạnh đơn giản hóa thủ tục hành chính, rút ngắn thời gian, quy trình, giấy tờ giải quyết thủ tục hành chính.

#### b) Nhiệm vụ và giải pháp

- Tăng cường công tác tuyên truyền về lợi ích dịch vụ công trực tuyến để người dân hiểu rõ và tự giác thực hiện; hạn chế việc tiếp nhận hồ sơ trực tiếp đối với các thủ tục đã cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

- Chú trọng công tác kiểm soát thủ tục hành chính, đẩy mạnh rà soát đánh giá, đơn giản hóa thủ tục hành chính, giảm bớt giấy tờ, quy trình, thời gian giải quyết; tiếp tục đẩy mạnh việc thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thực hiện tốt việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính; đẩy mạnh công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện thủ tục hành chính của nhà trường. Nâng cao trách nhiệm của viên chức làm đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính; thực hiện nghiêm chế độ báo cáo định kỳ về tình hình, kết quả kiểm soát và giải quyết TTHC.

- Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo quy định; tham mưu, đề xuất, kiến nghị cấp trên xử lý, giải quyết theo thẩm quyền.

- Đẩy mạnh việc thực hiện Đề án “Phát huy vai trò của đoàn viên, thanh niên trong việc thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 giai đoạn 2022-2027 ban hành kèm theo Quyết định số 5299/QĐ-UBND ngày 30/12/2021 của UBND tỉnh.

#### **4. Cải cách tổ chức bộ máy**

##### **a) Chỉ tiêu**

- Kiện toàn tổ chuyên môn, các tổ chức đoàn thể. Phân định chức trách, nhiệm vụ theo tình hình thực tế của nhà trường. Xây dựng cơ cấu tổ chức bộ máy tinh gọn, tinh giản biên chế gắn với vị trí việc làm, nâng cao hiệu quả hoạt động, thực hiện hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ. Thực hiện sắp xếp, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của đơn vị, đảm bảo tỷ lệ tự chủ của đơn vị được nâng cao.

##### **b) Nhiệm vụ và giải pháp**

- Tiếp tục rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, biên chế của đơn vị, đề xuất, kiến nghị cấp trên điều chỉnh, bổ sung hợp lý theo thẩm quyền, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

- Tiếp tục thực hiện tinh giản biên chế theo đúng đối tượng, bảo đảm theo quy định tại Nghị định số 143/2020/NĐ-CP ngày 10/12/2020 của Chính phủ.

- Thực hiện phân cấp, phân quyền đảm bảo tính chủ động giữa nhiệm vụ, thẩm quyền, trách nhiệm, đồng bộ với nguồn lực tài chính theo Nghị quyết số 04/NQ-CP của Chính phủ ngày 10/01/2022 về đẩy mạnh phân cấp quản lý nhà nước.

- Xây dựng quy chế làm việc và rà soát, điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ nhà trường, các tổ chuyên môn, các bộ phận chức năng trong nhà trường. Xây dựng và thường xuyên điều chỉnh quy chế phối hợp giữa nhà trường với công đoàn.

- Xây dựng nếp sống văn hóa, văn minh nơi công sở. Đảm bảo không có viên chức, nhân viên vi phạm đạo đức nhà giáo, vi phạm pháp luật; sử dụng tàng trữ, lưu hành văn hoá phẩm độc hại, tuyên truyền và thực hiện các hành vi mê tín dị đoan, uống rượu, bia trong giờ làm việc. Trang phục viên chức, nhân viên và học sinh gọn gàng, lịch sự; cơ quan xanh, sạch, đẹp. Sinh hoạt cơ quan, đơn vị theo nền nếp, thực hiện tốt nội quy, quy chế làm việc, quy chế dân chủ ở cơ sở và nội bộ đoàn kết.

- Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả Kết luận số 62-KL/TW ngày 02/10/2023 của Bộ Chính trị về thực hiện Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Hội nghị lần thứ sáu Ban Chấp hành Trung ương 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.

#### **5. Cải cách công vụ**

## a) Chỉ tiêu

- Nâng cao năng lực đội ngũ viên chức theo hướng đào tạo, bồi dưỡng có chất lượng, thiết thực phù hợp với vị trí, chức danh công việc; quan tâm đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ kế thừa.

- Tiếp tục quán triệt, phối hợp, triển khai việc xây dựng và tổ chức thực hiện Đề án vị trí việc làm, viên chức sự nghiệp theo đúng quy định.

## b) Nhiệm vụ và giải pháp

- Thực hiện tốt các quy định về sử dụng, quản lý viên chức. Tiếp tục rà soát, quy định bản mô tả công việc và khung năng lực cho từng vị trí việc làm theo danh mục đã được phê duyệt. Thường xuyên theo dõi, kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức theo vị trí việc làm được phê duyệt. Thực hiện tốt chế độ chính sách liên quan đến tiền lương, bảo hiểm xã hội, hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng... đối với viên chức.

- Thực hiện đúng quy định của pháp luật về công tác tuyển dụng, thi nâng ngạch, bố trí, phân công nhiệm vụ cho viên chức. Bổ nhiệm cán bộ, viên chức phải đảm bảo tiêu chuẩn, phù hợp với trình độ, năng lực, sở trường của viên chức; quan tâm bổ nhiệm viên chức trẻ có phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực công tác; phối hợp thực hiện tinh giản, bãi miễn những người không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm kỷ luật, mất uy tín.

- Triển khai thực hiện các chế độ, chính sách tiền lương theo quy định của Trung ương và của tỉnh, gắn với việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, tham nhũng.

- Nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức của cán bộ, viên chức trong nhà trường.

- Tăng cường công tác kiểm tra, chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương nhằm phát hiện và xử lý kịp thời đối với các trường hợp sai phạm, không hoàn thành nhiệm vụ.

- Thường xuyên rà soát, kịp thời điều chỉnh, bổ sung bản mô tả vị trí việc làm và khung năng lực, thực hiện tinh giản biên chế đúng theo kế hoạch đã phê duyệt.

**6. Cải cách tài chính công**

## a) Chỉ tiêu

- Thực hiện cơ chế tự chủ tài chính tại đơn vị theo Quyết định số 4367/QĐ-UBND ngày 23/12/2022 của UBND tỉnh phê duyệt phương án tự chủ tài chính đối với các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo, giai đoạn 2022-2025. Thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính theo quyết định giao của UBND tỉnh.

- Thực hiện có hiệu quả Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

## b) Nhiệm vụ và giải pháp

- Tiếp tục thực hiện Kế hoạch đổi mới và nâng cao năng lực tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và các sở, ngành trên địa bàn tỉnh Bình Định giai đoạn 2023-2025 theo Quyết định số 3416/QĐ-UBND ngày 14 tháng 9 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Rà soát, quản lý chặt chẽ các khoản chi, bảo đảm trong phạm vi dự toán đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo đúng chế độ quy định; tổ chức thực hiện nghiêm, có hiệu quả các biện pháp chống thất thoát, lãng phí, tham nhũng trên tất cả các lĩnh vực.

- Thực hiện tốt cơ chế quản lý nguồn kinh phí được phân bổ hàng năm, đảm bảo nguyên tắc tài chính, tính độc lập, tự chủ và quyền hạn, trách nhiệm thuộc thẩm quyền.

- Xây dựng và tổ chức thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị theo Nghị định 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của đơn vị; thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch trong quản lý, sử dụng tài chính công; thực hiện đúng quy định các khoản thu trong nhà trường.

- Thực hiện công tác kiểm kê, quản lý tài sản công theo quy định; bảo quản, khai thác, sử dụng thiết bị dạy học có hiệu quả và đúng quy định hiện hành.

- Tăng cường công tác kiểm tra nội bộ việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản, việc thu, chi trong nhà trường, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

### **7. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số**

#### **a) Chỉ tiêu**

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của nhà trường; đảm bảo trên 95% tỷ lệ văn bản được trao đổi và xử lý dưới dạng điện tử (trừ văn bản mật).

- Trên 90% tỷ lệ hồ sơ công việc được lập và xử lý dưới dạng điện tử.

#### **b) Nhiệm vụ và giải pháp**

- Tiếp tục sử dụng phần mềm văn phòng điện tử một cách hiệu quả.

- Nâng cấp trang website của nhà trường đảm bảo có đầy đủ thông tin theo quy định. Đồng thời bổ sung kịp thời các văn bản liên quan đến chủ trương, chính sách và các lợi ích của việc ứng dụng CNTT trong đời sống xã hội, đặc biệt trong việc ứng dụng dịch vụ công trực tuyến.

- Tiếp tục sử dụng chữ ký số để đảm bảo giá trị pháp lý của các văn bản điện tử, hồ sơ quản lý hoạt động giáo dục điện tử.

Hướng dẫn học sinh đăng ký nguyện vọng tuyển sinh trên môi trường mạng.

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Lãnh đạo trường**

- Tổ chức tuyên truyền cho viên chức, nhân viên, học sinh và cha mẹ học sinh hiểu đúng, hiểu đủ về CCHC.

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện CCHC trong nhà trường.

- Chỉ đạo xây dựng và ban hành các văn bản thực hiện kế hoạch CCHC.

- Xây dựng kế hoạch và chỉ đạo kiểm tra hoặc trực tiếp kiểm tra công tác CCHC trong nhà trường.

- Thực hiện báo cáo định kỳ 3 tháng (trước ngày 16/3), 6 tháng (trước ngày 15/6) và báo cáo năm (trước 15/12) công tác thực hiện nhiệm vụ CCHC về Sở GDĐT (qua văn phòng sở) và báo cáo đột xuất (nếu có).

- Đánh giá các tổ, các bộ phận chức năng, viên chức, nhân viên về công tác CCHC.

### **2. Các tổ chuyên môn và tổ văn phòng**

- Thường xuyên tham mưu đề xuất với Lãnh đạo trường thực hành CCHC, tham mưu quy trình giải quyết các TTHC trong lĩnh vực chuyên môn được phân công.

- Có trách nhiệm thực hiện CCHC trong lĩnh vực chuyên môn được phân công, nhất là trong việc thực hiện các TTHC, thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định của Lãnh

đạo trường đảm bảo có chất lượng, kịp thời.

- Tổ văn phòng rà soát các nội dung văn bản chỉ đạo cấp trên và văn bản của nhà trường. Thực hiện giải quyết các TTHC liên quan: văn bằng, chứng chỉ; hồ sơ, học bạ; tuyển sinh, chuyển trường, nhập học; hồ sơ miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập, cấp gạo. Đẩy mạnh giải quyết TTHC qua mạng điện tử. Công khai, minh bạch TTHC: Niêm yết tại bảng tin phòng Hội đồng và trên website của nhà trường. Giải quyết nhanh, gọn TTHC cho cá nhân, tổ chức khi đến trường làm việc. Hướng dẫn liên hệ công tác theo chỉ đạo của Sở GDĐT.

### 3. Các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường

- Phối hợp nhà trường tuyên truyền và kiểm tra công tác CCHC trong nhà trường đến viên chức, nhân viên, học sinh và cha mẹ học sinh theo đúng chức năng nhiệm vụ.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 của Trường THPT số 3 Phù Cát. Hiệu trưởng yêu cầu toàn thể viên chức và nhân viên nhà trường thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, phát sinh cần sửa đổi, bổ sung những nội dung, nhiệm vụ cụ thể, các tổ chức, đoàn thể tham mưu, phản ánh đến Lãnh đạo trường để kịp thời giải quyết./.

#### **Nơi nhận:**

- Sở GDĐT (để b/c);
- PHT, CD, ĐTN;
- Tổ chuyên môn;
- Tổ văn phòng;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**  
  
**Nguyễn Văn Phương**

**KHUNG NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH CỦA TRƯỜNG THPT SỐ 3 PHỤ CÁT**  
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 75/KH-THPTPC3 ngày 30/12/2023 của Trường THPT số 3 Phú Cát)



TT	Nội dung nhiệm vụ	Sản phẩm	Bộ phận thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
<b>I CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH</b>					
1	Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024	Kế hoạch	Hiệu trưởng	Tháng 12/2023	
2	Thành lập Tổ tư vấn hỗ trợ công dân trên dịch vụ công	Quyết định	Hiệu trưởng	Quý I năm 2024	
3	Kiểm tra nội bộ công tác cải cách hành chính	Biên bản	Tổ kiểm tra	Quý IV năm 2024	
4	Tham gia Hội nghị tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ CCHC	Danh sách	Văn phòng	Năm 2024	
<b>II CẢI CÁCH THỂ CHẾ</b>					
1	Xây dựng Kế hoạch và tổ chức tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật năm 2024	Kế hoạch	Hiệu trưởng	Quý I năm 2024	
2	Thực hiện rà soát các văn bản quy phạm pháp luật theo sự hướng dẫn của Sở GDĐT.	Văn bản quy phạm pháp luật	Văn phòng, Hiệu trưởng	Thường xuyên	
<b>III CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>					
1	Ban hành Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2024	Kế hoạch	Hiệu trưởng	Quý I năm 2024	
2	Ban hành các thủ tục hành chính của nhà trường năm 2024	Kế hoạch	Văn phòng	Quý I năm 2024	
3	Cập nhật bộ TTHC trên Trang thông tin điện tử của trường	Bộ TTHC	Văn phòng	Năm 2024	
<b>IV CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY</b>					
1	Rà soát, điều chỉnh, bổ sung bảng mô tả vị trí việc làm và khung năng lực khi có quy định mới	Bảng mô tả vị trí việc làm	Hiệu trưởng	Thường xuyên	
2	Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại Tổ trưởng, Tổ phó chuyên môn, Tổ trưởng văn phòng.	Quyết định	Hiệu trưởng	Quý III năm 2024	
<b>V CẢI CÁCH CÔNG VỤ</b>					
1	Kế hoạch đào tạo và bồi dưỡng giáo viên, nhân viên năm	Kế hoạch	Hiệu trưởng	Năm 2024	



TT	Nội dung nhiệm vụ	Sản phẩm	Bộ phận thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	2024				
2	Đăng ký tham gia đầy đủ các lớp đào tạo bồi dưỡng do Sở tổ chức	Danh sách	Hiệu trưởng	Thường xuyên	
3	Đánh giá phân loại viên chức, nhân viên năm học 2023 - 2024	Phiếu đánh giá viên chức	Viên chức	Quý II năm 2024	
4	Cập nhật đầy đủ, kịp thời thông tin của CBCC trong hồ sơ CBCC và phần mềm quản lý CBCC	Hồ sơ	Văn thư	Thường xuyên	
<b>VI</b>	<b>CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG</b>				
1	Thực hiện cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của các đơn vị sự nghiệp công lập	Quy chế chi tiêu nội bộ	Hội đồng trường, Lãnh đạo, Công đoàn	Quý I năm 2024	
2	Thực hiện các quy định về khung giá dịch vụ sự nghiệp công lập theo các quy định, hướng dẫn của UBND tỉnh	Hồ sơ	Lãnh đạo, Công đoàn, Tổ CM, VP	Thường xuyên	
<b>VII</b>	<b>XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ</b>				
1	Ban hành Kế hoạch chuyển đổi số	Kế hoạch	Hiệu trưởng	Quý I năm 2024	
2	Kế hoạch tăng cường cơ sở vật chất, trang thiết bị năm 2024	Kế hoạch	Hiệu trưởng, Tổ CM, VP	Quý I năm 2024	
3	Ban hành Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin năm học 2024-2025	Kế hoạch	Hiệu trưởng	Quý III năm 2024	
4	Cập nhật thông tin trên Website của trường	Hồ sơ	Cán bộ phụ trách	Thường xuyên	