|  |  |
| --- | --- |
| UBND HUYỆN THANH OAI**TRƯỜNG THCS BÌNH MINH** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: 52 /KH-THCSBM | *Bình Minh, ngày 9 tháng 7 năm 2021* |

**KẾ HOẠCH**

**Thực hiện Cải cách hành chính giai đoạn 2021 – 2025**

Thực hiện kế hoạch số 436 /KH-PGD&ĐT ngày 8 tháng 7 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Thanh Oai về việc thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính trong ngành GDDT huyện Thanh Oai giai đoạn 2021 – 2025,

Hiệu trưởng trường THCS Bình Minh xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) **giai đoạn 2021 – 2025** với các nội dung chủ yếu sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

Xây dựng đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường chuyên nghiệp, hiệu quả, phục vụ nhân dân; góp phần xây dựng nền hành chính của huyện Thanh Oai nói riêng và Thủ đô nói chung theo hướng hiện đại hóa; thực hiện có hiệu quả công tác quản lý nhà nước và thúc đây phát triển kinh tế - xã hội của huyện và Thủ đô.

 Triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật của huyện,Thành phố, tiếp tục tham mưu với huyện, Thành phố những cơ chế chính sách đặc thù về GDĐT để thực hiện có hiệu quả Luật Thủ đô.

 Trọng tâm của CCHC là cải cách TTHC và phát triển chính quyền điện tử, chính quyên số, nhằm tạo điều kiện thuận lợi tối đa cho người dân, giảm thiểu thời gian và chi phí thực hiện TTHC, nâng cao chất lượng dịch vụ công.

 Nâng cao mức độ hài lòng của người dân, lấy sự hài lòng của người dân làm mục tiêu phục vụ của cơ quan.

**2. Yêu cầu**

 Nhà trường học nhận thức đây đủ, xác định công tác CCHC là nhiệm vụ trọng tâm, đột phá, thường xuyên.

 Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu các đơn vị trong quá trình triển khai thực hiện các nhiệm vụ CCHC.

 Quán triệt phương châm 5 dễ *“dễ hiếu, dễ nhớ, dễ làm, dễ đánh giá, dễ kiểm tra, giám sát”* trong quá trình triến khai, thực hiện Kế hoạch.

**II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH**

**1. Công tác chỉ đạo, điều hành**

Ban hành kế hoạch CCHC kịp thời; thực hiện đầy đủ các báo cáo CCHC theo quy định.

Tăng cường công tác tuyên truyền, tập huấn cho văn phòng, các tổ trưởng chuyên môn và lãnh đạo các đoàn thể, CB-GV-NV để hiểu đúng, hiểu đủ CCHC nhằm nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức, viên chức về công tác CCHC trong toàn trường.

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 CB-GV-NV; đưa nội dung kiểm tra CCHC vào kế hoạch kiểm tra nội bộ nhà trường.

Mức độ hài lòng của người dân, tô chức đối với chất lượng cung câp Dịch vụ công đạt trên 95%.

 100% các cuộc thanh tra, kiểm tra khi phát hiện có dấu hiệu tham nhũng trong Ngành cần được điều tra, xử lý và có kết luận kịp thời.

**2. Cải cách thể chế**

Tham mưu với Phòng GDĐT ban hành kịp thời các văn bản Quy phạm pháp luật lĩnh vực giáo dục và triển khai hiệu quả trong đơn vị.

 100% hệ thống các văn bản quy phạm pháp luật lĩnh vực GDĐT được cập nhật thường xuyên trên website của nhà trường và mức độ triển khai thực hiện, dễ tra cứu và nắm bắt thông tin.

 Phấn đấu 100% các văn bản quy phạm pháp luật về phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí được tuyên truyền, phô biến đến toàn thể cán bộ công chức, viên chức và nhân viên toàn cơ quan.

Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến chủ trương chính sách của Đảng, pháp luật nhà nước, quy định của ngành, nội quy của cơ quan đơn vị cho CB-GV-NV, học sinh và cha mẹ học sinh.

 Đổi mới, nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác xây dựng văn bản chỉ đạo, điều hành, kế hoạch triển khai thực hiện chỉ đạo của cấp trên. Chú trọng ban hành các văn bản cụ thể hóa cơ chế, chính sách của Đảng và nhà nước nhằm đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu quả quản lý và chỉ đạo công tác chuyên môn.

 Xây dựng đầy đủ các kế hoạch, văn bản theo yêu cầu của cơ quan cấp trên.

 Sắp xếp, quản lý, lưu trữ văn bản đi, đến khoa học đúng quy định, quản lý văn bản bằng phần mềm tin học.

**3. Cải cách thủ tục hành chính**

 Xây dựng và công khai quy trình, thời hiệu giải quyết các thủ tục hành chính. Phân công CB-GV-NV phụ trách, bố trí cơ sở vật chất phục vụ giải quyết các thủ tục hành chính thuộc phạm vi trách nhiệm của nhà trường. Đảm bảo thời hiệu giải quyết thủ tục hành chính.

 Niêm yết công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức. Phân công cán bộ và công khai số điện thoại của cán bộ chịu trách nhiệm tiếp nhận, giải quyết phản ánh, kiến nghị liên quan đến việc giải quyết các thủ tục hành chính của các bộ phận chức năng trong nhà trường.

 Có giải pháp nâng cao chất lượng hội họp; giảm giấy tờ hành chính không cần thiết; nâng cao kỷ luật, kỷ cương hành chính.

 Phấn đấu dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4 với cổng dịch vụ công quốc gia trong lĩnh vực chuyển trường, tuyển sinh...

**4. Cải cách tổ chức bộ máy nhà trường**

 Xây dựng quy chế làm việc, trong đó phân công công tác rõ ràng cho các thành viên trong nhà trường.

 Xây dựng nội quy, quy tắc ứng xử của học sinh.

 Thường xuyên rà soát, điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ nhà trường, các tổ chuyên môn, các bộ phận chức năng trong nhà trường. Xây dựng quy chế phối hợp giữa nhà trường với tổ chức Công đoàn, Đoàn Thanh niên theo từng năm học.

 Xây dựng quy tắc ứng xử của CB-GV-NV, thực hiện nếp sống văn hóa, văn minh nơi công sở. Đảm bảo không có cán bộ, giáo viên, nhân viên vi phạm đạo đức nhà giáo theo quy định tại Quyết định số 16/2008/QĐ-BGDĐT ngày 16 tháng 4 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT. Không có cán bộ, giáo viên, nhân viên sử dụng tàng trữ, lưu hành văn hoá phẩm độc hại. Không tuyên truyền và thực hiện các hành vi mê tín dị đoan. Không có cán bộ, giáo viên, nhân viên uống rượu, bia trong giờ làm việc. Trang phục CB-GV-NV và học sinh gọn gàng, lịch sự; cơ quan xanh, sạch, đẹp. Sinh hoạt cơ quan, đơn vị nề nếp, thực hiện tốt nội quy, quy chế làm việc, quy chế dân chủ ở cơ sở, nội bộ đoàn kết.

 Quản lý tốt công tác dạy thêm, học thêm, đảm bảo không có cán bộ, giáo viên vi phạm quy định về dạy thêm, học thêm.

 **5. Cải cách chế độ công vụ**

 100% cán bộ, công chức, viên chức được bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ, bồi dưỡng về đạo đức nghề nghiệp.

 30% cán bộ, công chức, viên chức được tập huấn bồi dưỡng kỹ năng chuyên ngành, kĩ năng số, về kĩ năng phân tích và xử lý dữ liệu....

Xây dựng và rà soát quy hoạch đội ngũ cán bộ quản lý, cán bộ tổ chuyên môn và các đoàn thể.

Tiếp tục thực hiện Đề án tinh giản biên chế theo Nghị định 108/2014 /NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ, nhằm bảo đảm cơ cấu hợp lý và hiệu quả về đội ngũ trong nhà trường.

Thực hiện đánh giá cán bộ, công chức, viên chức; đánh giá chuẩn nghề nghiệp CBQL, giáo viên theo quy định hiện hành, đảm bảo chính xác, khách quan, đúng quy trình, 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, có tác dụng động viên đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức nổ lực phấn đấu hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, phát huy ưu điểm, khắc phục tồn tại hạn chế.

Phân công chuyên môn và công tác kiêm nhiệm cho giáo viên, nhân viên hợp lý, đảm bảo công bằng, dân chủ, phục vụ mục tiêu nâng cao chất lượng giáo dục và hoạt động nhà trường. Cán bộ quản lý tham gia giảng dạy đúng quy định.

 Tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính, chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao ý thức trách nhiệm, nâng cao hiệu quả sử dụng thời gian làm việc trong cơ quan gắn với "Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”.

**6. Cải cách tài chính công**

 Tuân thủ đúng nguyên tắc và triền khai đầy đủ các quy định của cấp có thẩm quyền về cải cách tài chính công trong lĩnh vực GDĐT.

Ban hành quy chế chi tiêu nội bộ; thực hiện phân phối thu nhập tăng thêm trên cơ sở mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

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.

Xây dựng phương án tự chủ theo Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ.

Thực hiện quy định công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân theo Thông tư 09/2009/TT-BGDĐT.

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.

Thực hiện đúng quy định các khoản thu trong nhà trường.

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

Tăng cường thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo Chỉ thị số 21-CT/TW ngày 21/12/2012 của Ban Bí thư Trung ương Đảng và Chỉ thị số 30/CT-TTg ngày

26/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ.

 7. Chính quyền điện tử, chính quyền số

Trên 90% cán bộ, giáo viên thường xuyên ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, giảng dạy.

Thường xuyên cập nhật thông tin, thực hiện có hiệu quả trang thông tin điện tử của trường.

**III. GIẢI PHÁP**

 **1. Công tác chỉ đạo, điều hành**

 Tổ chức tuyên truyền, tập huấn cho CB-GV-NV hiểu đúng, hiểu đủ về CCHC.

 Nâng cao năng lực nghiên cứu, tham mưu của CB-GV-NV, nhất là đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý, tổ trưởng, tổ phó chuyên môn, bộ phận văn phòng và CB-GV-NV trực tiếp giải quyết TTHC.

 Gắn trách nhiệm của từng CB-GV-NV trong CCHC; việc thực hiện CCHC là tiêu chí để đánh giá thi đua, khen thưởng cho tập thể, cá nhân.

 Tăng cường kiểm tra nội bộ công tác CCHC; đưa nội dung kiểm tra CCHC vào các kế hoạch kiểm tra nội bộ nhà trường.

 **2.Cải cách thể chế**

100% văn bản hành chính được ban hành đúng thế thức, thấm quyên.

 Thực hiện đầy đủ, đúng quy định những văn bản quy phạm pháp luật của huyện và Thành phố mới ban hành, đảm bảo chức năng quản lý nhà nước của cơ quan theo hướng thu gọn đầu mối, xây dựng quy chế làm việc của cơ quan đảm bảo rỗ người, rõ trách nhiệm thấm quyền của mỗi đơn vị, cá nhân.

 **3.Cải cách TTHC**

 **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

 **1. Ban giám hiệu**

 Tổ chức tuyên truyền cho CB-GV-NV, học sinh và cha mẹ học sinh hiểu đúng, hiểu đủ về cải cách hành chính.

 Xây dựng kế hoạch và phân công trách nhiệm cho CB-GV-NV thực hiện cải cách hành chính trong nhà trường.

 Chỉ đạo xây dựng và ban hành các văn bản thực hiện kế hoạch cải cách hành chính.

 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 PGD&ĐT và cấp trên 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.

Tổ chức tuyên truyền, quán triệt các nhiệm vụ đối với cán bộ, công chức vê các nội dung CCHC giai đoạn của Thành phố và của Ngành GDĐT Hà Nội;

Tăng cường ứng dụng CNTT, giảm văn bản giấy, tăng cường trao đổi giải quyêt qua thư điện tử, họp trực tuyên, gửi tài liệu cho cán bộ cơ sở xem trước khi họp ít nhât 3 ngày. Tiến tới, tại cuộc họp không phát tài liệu bằng văn bản giấy.

Thường xuyên rà soát cập nhật các TTHC thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện, không để tình trạng đơn thư vượt cấp có liên quan đến các vấn đề giải quyết TTHC;

**2. Các tổ chuyên môn và văn phòng**

- Thường xuyên tham mưu đề xuất với Ban giám hiệu 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.

- 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 Ban giám hiệu đảm bảo có chất lượng, kịp thời.

**3. Công đoàn và Ban thanh tra nhân dân**

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

**4. Chế độ báo cáo.**

 Xây dựng kế hoạch thực hiện CCHC giai đoạn 2021 – 2025 và gửi về Phòng GDĐT để tổng hợp ngày 10/7/2021;

 Định kỳ báo cáo CCHC hằng năm về Phòng GDĐT theo các mốc thời gian: quý I trước ngày 05/3; quý II trước ngày 05/6; quý III trước ngày 05/9; cả năm trước ngày 05/12 để Phòng GD tổng hợp báo cáo Sở.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2021 – 2025 của trường THCS Bình Minh, yêu cầu toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có vướng mắc, phát sinh cần sửa đổi, bổ sung cần báo ngay với Ban giám hiệu để xem xét điều chỉnh kịp thời.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- PGD&ĐT (b/c);- Cán bộ, giáo viên, nhân viên (t/h);- Website trường;- Lưu VT. | **HIỆU TRƯỞNG****Nguyễn Quốc Đạt** |