|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐT NAM TRÀ MY**TRƯỜNG PTDTBT TH&THCS****LONG TÚC** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |

 Số: 06/QĐ-LT *Trà Nam, ngày 18 tháng 1 năm 2022*

**QUYẾT ĐỊNH**

### **Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022**

 **HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TH&THCS LONG TÚC**

Căn cứ *Chỉ thị số 10/CT-UBND ngày 16 tháng 9 năm 2021 của UBND huyện Nam Trà My về việc triển khai thực hiện nhiệm vụ năm học 2021-2022.*

*Căn cứ công văn số 360/PGDĐT-GDTH ngày 6 tháng 9 năm 2021 về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục tiểu học năm học 2021-2022.*

*Căn cứ công văn số 355/PGDĐT-GDTH ngày 1 tháng 9 năm 2021 về việc triển khai chương trình giáo dục trung học năm học 2021-2022.*

*Theo đề nghị của bộ phận chuyên môn nhà trường;*

# QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này, Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 của trường TH&THCS Long Túc.

### **Điều 2.** Các bộ phận, các tổ chuyên môn trường TH&THCS Long Túc chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Phòng GDĐT (để báo cáo);- Như Điều 2 (thực hiện); đã ký- Website trường;  - Lưu: VT.  |  **HIỆU TRƯỞNG** *Đã ký* **Bùi Dũng** |

|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐT NAM TRÀ MY**TRƯỜNG PTDTBT TH&THCS****LONG TÚC** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |

 Số: 11/KH-LT *Trà Nam, ngày 18 tháng 1 năm 2022*

**KẾ HOẠCH**

**Thực hiện công tác Cải cách hành chính năm 2022**

*Căn cứ* *Chỉ thị số 10/CT-UBND ngày 16 tháng 9 năm 2021 của UBND huyện Nam Trà My về việc triển khai thực hiện nhiệm vụ năm học 2021-2022.*

*Căn cứ công văn số 360/PGDĐT-GDTH ngày 6 tháng 9 năm 2021 về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục tiểu học năm học 2021-2022.*

*Căn cứ công văn số 355/PGDĐT-GDTH ngày 1 tháng 9 năm 2021 về việc triển khai chương trình giáo dục trung học năm học 2021-2022.*

 *Thực hiện theo nhiệm vụ năm học của nhà trường. Trường PTDTBT TH&THCS Long Túc xây dựng kế hoạch triển khai, thực hiện công tác cải cách hành chính năm học 2021-2022, cụ thể như sau:*

 **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

 **1. Mục đích**

 - Quán triệt và tổ chức thực hiện nghiêm túc nội dung và nhiệm vụ chương trình cải cách hành chính của huyện Nam Trà My, Phòng GD&ĐT Nam Trà My. Xác định rõ các nhiệm vụ, hoạt động cải cách hành chính năm 2022 của nhà trường để chủ động trong chỉ đạo, điều hành; tổ chức triển khai các hoạt động cải cách hành chính của Phòng GD&ĐT Nam Trà My. Qua đó, thực hiện hiệu quả công tác cải cách hành chính năm 2022.

 - Giao nhiệm vụ thực hiện công tác cải cách hành chính của nhà trường đến từng bộ phận; tăng cường trách nhiệm của Ban lãnh đạo, tổ trưởng chuyên môn, từng thành viên trong nhà trường trong việc triển khai nhiệm vụ cải cách hành chính.

 - Nâng cao hiệu quả, hiệu lực và chất lượng công tác quản lý hành chính trong nhà trường. Nâng cao tinh thần, thái độ, trách nhiệm và đạo đức, ý thức phục vụ nhân dân,  gắn công tác thi đua, khen thưởng và việc đánh giá cán bộ, công chức hàng năm với thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

          - Công khai các hoạt động giám sát quá trình thực thi nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức trong nhà trường góp phần hạn chế tiêu cực, phiền hà trong giải quyết thủ tục hành chính.

          - Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động nhà trường. Tiếp tục rà soát và đơn giản hóa các thủ tục hành chính trong nhà trường.

 **2. Yêu cầu**

          - Xác định rõ các nhiệm vụ trọng tâm để tập trung thực hiện hiệu quả, trong đó đẩy mạnh công tác kiểm soát thủ tục hành chính và kiểm tra, đánh giá việc thực hiện thủ tục hành chính của từng bộ phận, cán bộ, giáo viên.

 - Xác định kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính là một trong những tiêu chí để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, năng lực lãnh đạo, điều hành và bình xét danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cho tập thể, cá nhân.

 **II. NỘI DUNG - NHIỆM VỤ CỤ THỂ TRONG CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH**

 **1. Công tác chỉ đạo, đỉều hành cải cách hành chính**

*1.1. Lập kế hoạch thực hiện công tác cải* *cách hành chính*

 Hiệu trưởng lập quyết định ban hành kế hoạch và xây dựng kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2022.

*1.2. Truyền thông về* *cách hành chính*

 - Tổ chức quán triệt trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức các văn bản chỉ đạo của cấp trên về kỷ luật, kỷ cương hành chính, để nâng cao nhận thức và tự giác thực hiện các nội dung: quy định của Luật tiếp công dân, …

          - Triển khai, chỉ đạo và kiểm tra việc thực hiện kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2022, lồng ghép trong chương trình họp Hội đồng sư phạm các tháng.

 - Cập nhật, đăng tải kế hoạch cải cách hành chính trên trang Website trường PTDTBT TH&THCS Long Túc.

*1.3. Xây dựng kế hoạch tự kiểm tra việc thực hiện chính sách, pháp luật thuộc phạm vi nhà trường*

          - Tổ chức kiểm tra việc thực hiện chính sách, pháp luật thuộc phạm vi quản lý của nhà trường.

 - Tiếp tục đẩy mạng ứng dụng công nghệ thông tin trong chỉ đạo, điều hành các hoạt động giáo dục, quản lý học sinh …

 - Thực hiện đầy đủ các báo cáo đúng thời hạn

 **2. Xây dựng và thực hiện thể chế trong phạm vi quản lý nhà nước của trường PTDTBT TH&THCS Long Túc**

 - Tổ chức điều chỉnh, bổ sung, chỉnh sửa quy chế làm việc để hoàn thành quy chế làm việc của trường. Triển khai, tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện quy chế làm việc, quy chế dân chủ trong nhà trường.

 - 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. Thực hiện nghiêm túc quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức làm việc trong cơ quan. Thực hiện những quy định của Luật cán bộ, công chức, viên chức…

 - Xây dựng chương trình, kế hoạch thực hiện công tác phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2022.

 - Xây dựng, tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ các qui định, quy chế và các văn bản pháp luật thuộc lĩnh vực giáo dục trong nhà trường.

 - Kiểm tra cán bộ, giáo viên thực hiện Điều lệ được ban hành theo Thông tư 32/2020/TT-BGD; Thông tư 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12/12/2011 ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh …

 - Kiểm tra việc thực hiện quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông …

 - Ban hành, tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện quy chế phối hợp giữa nhà trường với Ban đại diện cha mẹ học sinh, với chính quyển địa phương, Công an phường, Mặt trận …  trong việc giữ gìn trật tự an ninh nơi trường học, giáo dục pháp luật cho học sinh.

 - Xây dựng, triển khai và tổ chức thực hiện kế hoạch công tác phổ biến giáo dục pháp luật ngành giáo dục năm học 2021-2022. Kết hợp giáo dục chính khóa với giáo dục ngoại khóa: tích hợp lồng ghép nội dung pháp luật một cách hợp lý trong các môn học. Kết hợp giáo dục pháp luật thông qua các môn học với hoạt động ngoài giờ lên lớp.

 **3. Cải cách thủ tục hành chính**

  - Ban hành và triển khai kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm học 2022. Cập nhật, công bố thủ tục hành chính theo quy định.

 - Tiếp tục rà soát, hoàn thiện hệ thống các văn bản: Nội quy, quy chế làm việc, quy chế ứng xử, quy trình giải quyết công việc đảm bảo thống nhất với các văn bản liên quan.

 - Tổ chức quán triệt nghiêm túc các văn bản trên đến công chức, viên chức và người lao động trong nhà trường.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.

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

 - Đẩy mạnh đổi mới phương thức, lề lối làm việc trong cơ quan.

 - Tiếp tục thực hiện cơ chế  phân cấp quản lý giáo dục phù hợp với  Điều lệ trường học.

          **5. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức**

*5.1.  Xây dựng vị trí việc làm*

 - Triển khai Thông tư 28/2009/TT-BGD-ĐT, PPCT/ môn học, … cùng cán bộ, giáo viên;

 - Hướng dẫn cán bộ, giáo viên xác định việc làm của từng người theo vị trí, nhiệm vụ được phân công.

*5.2. Rà soát việc tuyển dụng và sử dụng công chức, viên chức theo quy định*

 Rà soát việc phân công cán bộ, giáo viên (bảng phân công) với từng tiêu chí được quy định tại Thông tư 28/2009/TT-BGD&ĐT.

*5.3. Đẩy mạnh công tác phòng, chống tiêu cực trong công tác quản lý công chức và thi đua, khen thưởng*

 - Tổ chức thực hiện nghiêm túc, đảm bảo chất lượng về việc đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức.

          - Xây dựng, triển khai và tổ chức thực hiện quy chế thi đua, kế hoạch thi đua theo từng đợt.

          - Thực hiện nghiêm túc việc đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức để làm minh chứng trong việc xét thi đua – khen thưởng.

*5.4. Hoàn thiện các văn bản, hồ sơ liên quan đến việc xét công nhận giáo viên dạy giỏi, xét và* *đề* *nghị* *các danh hiệu thi đua cho cán bộ giáo viên*

 - Tăng cường bồi dưỡng, tập huấn chuyên môn, thực hiện chuyên đề nhằm nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, trình độ quản lý, lý luận chính trị cho cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường  theo chức năng, nhiệm vụ. Đề cao và phát huy tinh thần đoàn kết, hợp tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc.

 - Thực hiện nghiêm túc các quy định về văn hóa công sở, đề cao kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao ý thức trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công chức. Không gây phiền hà, sách nhiễu, tiêu cực của cán bộ, công chức trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ.

  - Hướng dẫn thực hiện các chính sách, chế độ đối với đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục theo đúng quy định.

          **6. Cải cách tài chính công**

 - Điều chỉnh, bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ năm 2022.

 - 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.

 **7. Công tác kiểm tra các văn bản hành chính và văn bản quy phạm pháp luật**

 - Trong năm học 2021- 2022, nhà trường tiến hành tự kiểm tra các văn bản hành chính do nhà trường ban hành gồm các kế hoạch, quyết định, báo cáo, thông báo, tờ trình….theo quy định về thể thức văn bản và nội dung, các văn bản ban hành lưu tại đơn vị.

 - Việc kiểm tra do Tổ văn phòng thực hiện vào thời điểm kết thúc năm 2021, báo cáo kết quả về BGH trường.

 - Đối với các văn bản quy phạm pháp luật: Sắp xếp khoa học, hợp lý, dễ tra cứa, tìm kiếm.

          **8. Hiện đại hóa hành chính**

 - Thực hiện kế hoạch về ứng dụng CNTT vào công tác quản lý, giảng dạy, quản lý học sinh và các hoạt động giáo dục.

 - Xây dựng và ban hành các quy định của nhà trường, thực hiện giảm hội họp, giấy tờ hành chính. Tăng cường phát huy vai trò trách nhiệm của cá nhân trong giải quyết công việc.

 - Tiếp tục tu sửa, đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị làm việc của cán bộ, giáo viên nhân viên.

          **9. Công tác chỉ đạo điều hành cải cách hành chính**

 Ban hành các văn bản, chỉ đạo, điều hành, triển khai thực hiện các nội dung, nhiệm vụ về cải cách hành chính. Đưa nội dung, nhiệm vụ về cải cách hành chính vào tiêu chí đánh giá thi đua của trường.

 **10. Công tác tuyên truyền về cải cách hành chính**

 - Tăng cường vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong các cơ quan, đơn vị trường học khi thực hiện công tác tuyên truyền về cải cách hành chính, không ngừng nâng cao nhận thức của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi công vụ, áp dụng nhiều hình thức tuyên truyền hiệu quả.

 - Nội dung tuyên truyền*:* Các văn bản Trung ương, của tỉnh, huyện về công tác cải cách hành chính.

 **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

 **1. Ban giám hiệu nhà trường**

 Tổ chức thực hiện nội dung cải cách hành chính có hiệu quả; theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, đánh giá phân loại kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách theo các nội dung:

 - Xây dựng kế hoạch cải cách hành chính hàng năm.

 - Hướng dẫn các bộ phận thực hiện kế hoạch cải cách hành chính của nhà trường.

 - Theo dõi, đánh giá việc thực hiện kế hoạch cải cách hành chính, thực hiện các thể chế, chính sách, biện pháp, cơ chế cải cách đã được ban hành trong phạm vi quản lý.

 - Xây dựng báo cáo cải cách hành chính của nhà trường theo quy định.

 - Đề xuất các biện pháp, sáng kiến nhằm đẩy mạnh cải cách hành chính.

 **2. Bộ phận văn phòng**

 - Triển khai thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính và việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân.

 - Triển khai việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan hành chính; tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền.

 - Đẩy mạnh công tác tuyên truyền về công tác cải cách hành chính.

 - Báo cáo công tác rà soát văn bản quy phạm pháp luật theo quy định.

 Trên đây là kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm 2022 của trường PTDTBT TH&THCS Long Túc. Yêu cầu các bộ phận, cá nhân và tổ chức của nhà trường nghiêm túc thực hiện.

|  |
| --- |
|  ***Nơi nhận:* HIỆU TRƯỞNG**- Phòng GD&ĐT (b/c); - UBND xã (b/c); Đã ký- HT, các PHT, các tổ (theo dõi, t/h); - Lưu: VT.  **Bùi Dũng**    |
|  |
|   |