|  |  |
| --- | --- |
| SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠOTHÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**TRUNG TÂM GDKTTH-HN PHÂN HIỆU****THPT LÊ THỊ HỒNG GẤM** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
| Số: 29/KH-LTHG | *Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 19 tháng 5 năm 2020* |

**KẾ HOẠCH**

 **Thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2020**

Căn cứ Kế hoạch số 703/GDĐT-VP ngày 04 tháng 3 năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo về thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2020;

Căn cứ Công văn số 1309/GDĐT-VP ngày 12 tháng 5 năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo về đề nghị xây dựng và triển khai Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2020;

Trung tâm Giáo dục Kỹ thuật tổng hợp và Hướng nghiệp phân hiệu THPT Lê Thị Hồng Gấm ban hành kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) năm 2020 với nội dung như sau:

**I. MỤC TIÊU:**

Đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính, từng bước nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công về giáo dục của nhà trường; công khai, minh bạch các loại thủ tục hành chính (TTHC) tạo điều kiện thuận lợi cho học sinh; cha mẹ học sinh, cán bộ, giáo viên, nhân viên (CB, GV, NV) nhà trường, các tổ chức, cá nhân liên quan trong việc yêu cầu giải quyết TTHC theo hướng đơn giản hóa các loại hồ sơ giấy tờ, rút ngắn thời gian giải quyết TTHC.

**II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM:**

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

- Tăng cường công tác tuyên truyền trong CB, GV, NV nhà trường, nhất là khối Văn phòng, các tổ trưởng chuyên môn và lãnh đạo các đoàn thể nhằm nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức, viên chức về công tác CCHC trong toàn trường.

- Khuyến khích việc xây dựng các sáng kiến, giải pháp mới, mang lại lợi ích thiết thực trong việc thực hiện các nhiệm vụ, nội dung của công tác cải cách hành chính. Gắn công tác cải cách hành chính với công tác thi đua khen thưởng;

- Tiếp tục đẩy mạnh công tác kiểm soát, rà soát TTHC, 100% TTHC đảm bảo tính hiệu lực, hiệu quả; đơn giản hóa TTHC, hồ sơ giấy tờ, rút ngắn thời gian giải quyết TTHC.

- Cử cán bộ làm công tác cải cách hành chính tham gia đầy đủ các lớp tập huấn, bồi dưỡng do Ủy ban nhân dân Thành phố hoặc các sở - ngành liên quan tổ chức (nếu có) để tham mưu hiệu quả về công tác CCHC cho đơn vị.

- 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.

**2. Cải cách thể chế**

- Rà soát, nghiên cứu các văn bản quy phạm pháp luật mới nhất thuộc lĩnh vực giáo dục đào tạo; 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.

- 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.

**3. Cải cách thủ tục hành chính**

- Tăng cường các giải pháp nâng cao chất lượng hội họp.

- Thường xuyên rà soát tính hiệu lực của các TTHC thuộc lĩnh vực giáo dục theo quy định để thực hiện sửa đổi, bổ sung, thay thế kịp thời; giảm bớt giấy tờ hành chính không cần thiết nhằm tiết kiệm và rút ngắn thời gian giải quyết thủ tục hành chính nhưng vẫn nâng cao trách nhiệm của cơ quan, cá nhân trong việc xử lý và giải quyết.

- Niêm yết đầy đủ các biểu mẫu, TTHC trên Website của nhà trường, đảm bảo tính công khai, minh bạch.

- Xây dựng và công khai quy trình, thời hiệu giải quyết các thủ tục hành chính.

**4. Cải cách tổ chức bộ máy**

- Xây dựng bộ quy tắc ứng xử phù hợp cho CB, GV, NV, học sinh và phụ huynh. Thực hiện nếp sống văn hóa, văn minh nơi công sở. Đảm bảo không có CB, GV, NV vi phạm đạo đức nhà giáo theo quy định của ngành tại Quyết định số 16/2008/QĐ-BGDĐT ngày 16 tháng 4 năm 2008; không có CB, GV, NV 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. CB, GV, NV và học sinh nhà trường thực hiện trang phục lịch sự, gọn gàng tạo môi trường sư phạm, xanh - sạch - đẹp, thân thiện. 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.

- 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; phân công, phân cấp rõ ràng, để nâng cao vai trò, trách nhiệm, hiệu lực, hiệu quả trong thực hiện nhiệm vụ của từng đơn vị, cá nhân, khắc phục tình trạng chồng chéo và quá tải khi thực hiện nhiệm vụ

- Tiếp tục cải tiến phương thức quản lý, lề lối làm việc, giảm hội họp và các giấy tờ hành chính không cần thiết.

- Tiếp tục thực hiện Đề án tinh giản biên chế theo Nghị định 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ và Kế hoạch số 111-KH/TU ngày 02/01/2018 của Tỉnh ủy về việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị lần thứ 6 BCH Trung ương Đảng khóa XII nhằm bảo đảm cơ cấu hợp lý và hiệu quả về đội ngũ trong nhà trường.

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

- Xây dựng và triển khai kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên đối với cán bộ quản lý, giáo viên năm học 2019- 2020

- 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. Từ đó, làm căn cứ để nhà trường có kế hoạch đề bạt, bố trí, sử dụng phù hợp nhằm phát huy đúng năng lực, khả năng của CB, GV, NV

- 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 với thực hiện "Học tập và làm theo tấm gương đạo đức phong cách Hồ Chí Minh” và thực hiện Chỉ thị 14/CT-UBND và Chỉ thị 29-CT/TU

**6. Cải cách tài chính công**

- Ban hành quy chế chi tiêu nội bộ theo năm học.

- 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.

- 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 đúng quy định các khoản thu trong nhà trường.

- Tăng cường công tác kiểm tra nội bộ 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. Hiện đại hóa nền hành chính**

- 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; gửi văn bản, điều hành qua hệ thống thư điện tử.

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

Tăng cường khảo sát sự hài lòng của phụ huynh, học sinh định kỳ *(3 lần/năm, cụ thể: giữa HK 1, đầu HK 2 và cuối HK2)* để kịp thời chấn chỉnh những vấn đề còn hạn chế thông qua các kênh: phiếu khảo sát, khảo sát trên ứng dụng zalo, hòm thư góp ý, hòm thư điện tử của nhà trường,...

**9. Công tác truyền thông hỗ trợ công tác cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính**

- Thông qua Website của nhà trường, thường xuyên đăng tải các văn bản, thông tin hoạt động về công tác cải cách hành chính;

- Tuyên truyền, phổ biến công tác cải cách hành chính của nhà trường trong các buổi hội họp hội đồng sư phạm, tổ chuyên môn.

- Áp dụng nhân rộng những sáng kiến mới về công tác cải cách hành chính mang lại hiệu quả cao.

- Gắn nội dung công tác tuyên truyên cải cách hành chính với công tác thi đua khen thưởng trong hoạt động của cơ quan.

**III. NHIỆM VỤ CỤ THỂ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nhiệm vụ****chung** | **Nhiệm vụ cụ thể** | **Chủ trì** | **Phối hợp** | **Thời gian****thực hiện** |
| **I. Công tác chỉ đạo****điều hành** | 1. Ban hành kế hoạch cải cách hành chính; thực hiện đầy đủ các báo cáo cải cách hành chính theo quy định. | Lãnh đạo trường | Công đoàn, TC-HC | Tháng 05/2020 |
| 2. Xây dựng và tổ chức thực hiện KH tuyên truyền cải cách hành chính năm 2020 | Lãnh đạo trường | Các bộ phận trong nhàtrường | Tháng 06/2020 |
| 3.Tổ chức cho CBGVNV trường cam kết, đăng kí nội dung công việc, thực hiện Chỉ thị 29; tiếp tục thực hiện đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; chấp hàng kỷluật, kỷ cương, hành chính; phòng chông tham nhũng, lang phí, tiêu cực. | Lãnh đạo trường | Các bộ phận, cá nhân trong nhà trường | Tháng 06/2020 |
| 4. Cử cán bộ, viên chức tham dựlớp tập huấn nghiệp vụ cải cách hành chính (*nếu có*) | Lãnh đạo trường | Nhân viên, các bộ phận liên quan | Năm 2020 |
| **II. Cải cách thể chế hành chính** | 5. Triển khai, rà soát các văn bản quy phạm pháp luật của ngành, của trường | Lãnh đạotrường | Bộ phận TCHC | Trong năm2020 |
| 6. Triển khai các văn bản quyphạm pháp luật của cấp trên đến công chức, viên chức của trường | Lãnh đạo trường | Công đoàn, TCHC, các TTCM | Trong năm 2020 |
| **III. Cải cách thủ tục hành chính** | 7. Triển khai kế hoạch rà soát thủ tục hành chính năm 2020 củatrường | Lãnh đạo trường | Công đoàn, Văn phòng | Trong năm 2020 |
| 8. Công khai 100% thủ tục hành chính tại cơ quan trên Website | Lãnh đạotrường | Công đoàn, TCHC | Trong năm 2020 |
| 9. Tiếp nhận và xử lí các ý kiến củacá nhân, tổ chức đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết | Lãnh đạo trường | Lãnh đạotrường, Công đoàn, HCTC | Trong năm 2020 |
| **IV. Cải cách tổ chức bộ****máy** | 10. Sắp xếp, tổ chức bộ máy nhà trường theo quy định | Lãnh đạo trường | Các bộ phậntrong nhà trường | Tháng 8, 9 năm 2020 |
| **V. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức** | Tiếp tục xây dựng, điều chỉnh vị trí việc làm và cơ cấu công chức trong cơ quan hành chính sau khi sắp xếp tổ chức theo Nghị định thay thế Nghị định 24/2014/NĐ-CP và Nghị định 37/2014/NĐ-CP; vị trí việc làm và số lượng người làm việctrong đơn vị sự nghiệp sau khi sắp xếp, tổ chức lại theo Đề án của thành phố | Lãnh đạo trường | Cán bộ, giáo viên trong nhà trường | Trong năm 2020 |
| 11. Xây dựng kế hoạch BDTX năm học 2019-2020, cử cán bộ, viên chức tham dự các lớp tập huấn, bồi dưỡng do Sở GD&ĐT tổ chức | Lãnh đạo trường | Cán bộ, giáo viên trong nhà trường | Tháng 09/2020 |
| 12. Cử cán bộ, công chức, viên chức đi học các lớp chính trị hè, chuyên môn, nghiệp vụ. | Lãnh đạo trường | Cán bộ, giáoviên trong nhà trường | Trong năm 2020 |
| 13. Tiếp tục thực hiện Đề án tinhgiản biên chế năm 2020; bố trí sử dụng cán bộ, viên chức theo vị trí việc làm | Lãnh đạo trường | Cán bộ, giáo viên trong nhà trường | Trong năm 2020 |
| 14. Xây dựng và ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2021 của nhà trường | Lãnh đạotrường; Tổ Kế toán- tài vụ | Công đoàn, các bộ phận liên quan | Tháng 11/2020 |
| **VII. Hiện đại hóa nền hành chính** | 15. Xây dựng và triển khai kếhoạch ứng dụng công nghệ thông tin năm 2020 | Lãnh đạo trường | Các bộ phận có liên quan trong nhà trường | Trong năm 2020 |
| **VIII. Khảo sát, đánh giá sự hài lòng của phụ huynh, học sinh** | 16. Xây dựng kế hoạch khảo sát sự hài lòng của phụ huynh, học sinh năm học 2019-2020 | Lãnh đạotrường | TTBM, GVCN | Tháng 6/2020 |
| **IX. Công tác truyền thông hỗ trợ công tác cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính** | 17. Tuyên truyền, phổ biến công tác cải cách hành chính của nhà trường trong các buổi hội họp hội đồng sư phạm, tổ chuyên môn; Thường xuyên đăng tải các văn bản, thông tin hoạt động về công tác cải cách hành chính | Lãnh đạotrường | Các bộ phận có liên quan trong nhà trường | Trong năm 2020 |

**IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**1. Ban Giám đốc**

- Giám đốc chịu trách nhiệm trong việc tổ chức thực hiện kế hoạch CCHC của đơn vị, phân công Phó Giám đốc trực tiếp chỉ đạo công tác cải cách hành chính.

- 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 Sở GD&ĐT và cấp trên về công tác cải cách hành chính trong nhà trường.

- Đánh giá kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính đối với các tổ, các bộ phận chức năng, CB-GV-NV trong nhà trường.

**2. Các đơn vị và cá nhân trong nhà trường**

- Thường xuyên tham mưu, đề xuất với Ban giám đốc 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 đốc đảm bảo có chất lượng, kịp thời.

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

- Thực hiện kiểm tra công tác CCHC trong nhà trường theo đúng chức năng nhiệm vụ.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2020 của Trung tâm Giáo dục Kỹ thuật tổng hợp và Hướng nghiệp phân hiệu THPT Lê Thị Hồng Gấm, yêu cầu toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiêm túc thực hiện./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Bộ phận thường trực công tác CCHC (Sở GDĐT);- BGĐ để báo cáo;- Các bộ phận liên quan;- Lưu: VT. | **GIÁM ĐỐC***(Đã ký)***Vũ Quốc Phong** |

**PHỤ LỤC**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐANG THỰC HIỆN TẠI TRƯỜNG**

*(Ban hành kèm theo Công văn số 1039/GDĐT-VP ngày 12 tháng 5 năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo)*

**GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

- Thủ tục rút hồ sơ, học bạ;

- Thủ tục cấp bản sao học bạ;

- Thủ tục xác nhận kết quả học tập;

- Thủ tục tiếp nhận học sinh chuyển đến;

- Thủ tục xác nhận học sinh đang học tại trường;

- Thủ tục phúc khảo bài thi;

- Thủ tục rút bằng tốt nghiệp THPT;

- Thủ tục xác nhận hoàn thành chương trình THPT;

- Thủ tục giải quyết đơn xin phép của CB, GV, NV;

- Thủ tục giải quyết đơn xin phép của học sinh.