

Số: 01./KH-THPT.NHH

Thành phố Thủ Đức, ngày 13 tháng 02 năm 2023

KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2023

Căn cứ Quyết định số 4291/QĐ-UBND ngày 09 tháng 12 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành Kế hoạch công tác cải cách hành chính trên địa bàn Thành phố năm 2023;

Căn cứ Kế hoạch số 178/KH-SGDĐT ngày 13 tháng 01 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành kế hoạch Thực hiện công tác cải cách hành chính trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo năm 2023;

Trường THPT Nguyễn Hữu Huân xây dựng kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính (CCHC) năm 2023 như sau:

I. MỤC TIÊU

Tập trung xây dựng kế hoạch thực hiện công tác CCHC tại đơn vị nhằm tạo nên sự đồng bộ, cụ thể và có hiệu quả các nội dung của Chương trình CCHC và giải pháp nâng cao Chỉ số CCHC (PAR Index) mà lãnh đạo Thành phố Hồ Chí Minh đã thống nhất ban hành chỉ đạo trong giai đoạn 2021 - 2025.

Triển khai, thực hiện có hiệu quả công tác CCHC năm 2023 gắn với Chủ đề năm của Thành phố: ***“Nâng cao chất lượng hoạt động công vụ, đẩy mạnh cải cách hành chính và hoàn thiện môi trường đầu tư”*** và phù hợp với Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm 2023 của đơn vị.

II. CHỈ TIÊU

Phấn đấu tỷ lệ giải quyết hồ sơ thủ tục hành chánh (TTHC) đúng hạn từ 98% trở lên trong từng lĩnh vực, riêng lĩnh vực xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo tỷ lệ đạt 95% trở lên.

Mức độ hài lòng của CMHS – học sinh đối với chất lượng hoạt động và cung cấp dịch vụ công tại nhà trường năm 2023 đạt 95% trở lên.

Đảm bảo 100% hoạt động nhà trường do Hiệu trưởng phụ trách (hoặc phân công theo dõi phụ trách), chỉ đạo, tổ chức triển khai thực hiện CCHC và chịu trách nhiệm toàn diện về kết quả thực hiện CCHC tại đơn vị.

Đảm bảo 100% viên chức đơn vị thực hiện việc giao tiếp với CMHS – học sinh có thái độ hoà nhã, thiện chí góp ý cho sự tiến bộ và phát triển nhân cách của học sinh; xử lý nghiêm các trường hợp những nhiễu gây khó khăn cho CMHS – học sinh (nếu có)

Thực hiện 100% các văn bản chính thức trao đổi với lãnh đạo Sở, các đơn vị trong cụm chuyên môn, cụm thi đua được thực hiện dưới hình thức bản điện tử (trừ các văn bản có độ mật)

Công khai và cập nhật kịp thời tỷ lệ giải quyết hồ sơ TTHC đúng hạn/trễ hạn trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của đơn vị. Không có hồ sơ TTHC giải quyết trễ hạn.

III. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Công tác chỉ đạo, điều hành và truyền thông về CCHC

Thường xuyên kiện toàn Ban Chỉ đạo CCHC tại đơn vị theo quy định mới.

Chủ động phát hiện các mô hình, cách làm sáng tạo trong thực hiện CCHC trong ngành để kịp thời nhân rộng, áp dụng hiệu quả cho điều kiện thực hiện tại đơn vị.

Phát động phong trào thi đua thực hiện CCHC trong toàn đơn vị, khuyến khích các các phòng, ban đề xuất viết sáng kiến, lập mô hình, kiến nghị giải pháp sáng tạo trong CCHC để lựa chọn, nhân rộng.

Đẩy mạnh công tác giám sát, kiểm tra quá trình thực hiện CCHC, kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm các hành vi vi phạm, gây khó khăn của cán bộ, viên chức trong thi hành công vụ.

Triển khai hiệu quả công tác khảo sát sự hài lòng của CMHS – học sinh, phấn đấu đảm bảo sự hài lòng trong giải quyết hồ sơ TTHC đạt trên 98%; hồ sơ được tiếp nhận, trả đúng hạn tại trường.

Tăng cường công tác truyền thông, tuyên truyền CCHC trong đội ngũ viên chức đơn vị, CMHS và học sinh nắm rõ và theo dõi thực hiện.

Đề cử các bộ đủ năng lực, phẩm chất tham gia đầy đủ các buổi tập huấn, bồi dưỡng, nâng cao năng lực về nội dung CCHC do Sở nội vụ, Sở Giáo dục tổ chức trong năm 2023.

Cổng thông tin điện tử của đơn vị có sự liên kết, kết nối link đăng tải bản tin CCHC của Trung ương, của Sở Giáo dục; cập nhật kịp thời các thông tin, tình hình CCHC quan trọng trên cổng thông tin điện tử của ngành Giáo dục và Đào tạo Thành phố.

2. Công tác cải cách thể chế

Triển khai thực hiện việc rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực giáo dục năm 2023 nhằm kiến nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới, bảo đảm tính thống nhất giữa các quy định của Trung ương và Thành phố.

Thực hiện theo dõi thi hành pháp luật, xử lý kịp thời kết quả theo dõi thi hành pháp luật.

ĐO TẠO
TRƯỜNG
UNG HỌC
CITYEN

Thực hiện rà soát hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, công bố kịp thời danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực.

Tăng cường tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật cho cán bộ, giáo viên và học sinh trên đa dạng về hình thức tuyên truyền (như ngoại khoá, tư vấn, tham quan, sân khấu hoá....) phù hợp với từng đối tượng.

3. Cải cách thủ tục hành chính

Thực hiện nghiêm Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10 tháng 6 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong cải cách TTHC và giải quyết TTHC; kết quả thực hiện là cơ sở xem xét mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

Tổ chức triển khai thực hiện Nghị quyết số 131/NQ-CP ngày 06 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ về đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính và hiện đại hóa phương thức chỉ đạo, điều hành phục vụ tốt nhất nhu cầu của CMHS – học sinh khi đến liên hệ.

Tiếp tục đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính, tổ chức kiện toàn nhân sự bộ phận một cửa của đơn vị, đảm bảo kịp thời việc giải quyết các nhu cầu công việc của CMHS.

Chỉ đạo giải quyết kịp thời, dứt điểm các phản ánh, kiến nghị của CMHS – học sinh trong quy trình giải quyết TTHC tại đơn vị.

Thực hiện quy định về xin lỗi trong giải quyết các hồ sơ bị trễ hạn; tăng cường kiểm tra, nhắc nhở các bộ phận nghiêm túc thực hiện quy định về xin lỗi; nghiêm khắc xử lý các trường cán bộ, viên chức thiếu ý thức trong phục vụ CMHS – học sinh, các tổ chức khi đến liên hệ công việc, có hành vi nhũng nhiễu, yêu cầu bổ sung hồ sơ nhiều lần không đúng quy định, giải quyết hồ sơ trễ hạn nhiều lần không có lý do chính đáng, đồng thời xử lý trách nhiệm của người đứng đầu các phòng, ban quản lý để xảy ra vi phạm.

Tăng cường việc ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua cổng dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg, đảm bảo tạo sự thuận lợi nhất cho CMHS – học sinh.

Chủ động rà soát hệ thống hồ sơ, đơn giản hóa thủ tục hành chính; thủ tục hành chính nội bộ theo Quyết định 1085/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ ban hành trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022 - 2025.

4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

Tổ chức rà soát, sắp xếp cơ cấu tổ chức bộ máy của Nhà trường theo chức năng, nhiệm vụ quy định; sử dụng biên chế, số người làm việc theo đề án vị trí việc làm đã được Sở phê duyệt. Nghiên cứu thực hiện việc giảm đầu mối tổ

chức trung gian, khắc phục triệt để sự trùng lặp, chồng chéo chức năng, nhiệm vụ; chủ động cải cách tổ chức bộ máy trong từng nội bộ đơn vị.

Tăng cường cải tiến phương thức làm việc, ứng dụng mạnh mẽ công nghệ thông tin trong xử lý công việc của Nhà trường trên môi trường số, tổ chức sinh hoạt, hội, họp, bằng hình thức trực tuyến nhằm nâng cao năng lực chỉ đạo điều hành, hiệu quả hoạt động của cơ quan.

Thực hiện nghiêm túc quy chế làm việc, quy chế chuyên môn, nội quy cơ quan, nội quy học sinh, đảm bảo thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn; tăng cường công tác kiểm tra, giám sát, bảo đảm sự tập trung, thống nhất và phát huy được tính chủ động, sáng tạo của CB, GV, NV trong công tác CCHC.

5. Cải cách chế độ công vụ

Hoàn thiện và ban hành đề án về vị trí việc làm trong cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý theo quy định tại Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2020 của Chính phủ.

Thực hiện nghiêm các quy định về quản lý, sử dụng viên chức thuộc phạm vi quản lý; bảo đảm cơ chế cạnh tranh, dân chủ, công khai, minh bạch trong tuyển dụng, bổ nhiệm, đề bạt viên chức; Xây dựng đội ngũ cán bộ, viên chức đảm bảo tiêu chuẩn, chức danh theo quy định; nâng cao chất lượng, tinh thần trách nhiệm, đạo đức, tác phong chuyên nghiệp, kỷ luật, kỷ cương, thân thiện và tận tình phục vụ nhân dân của đội ngũ công chức, viên chức trong thực thi công vụ.

Thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, viên chức, người lao động theo kế hoạch; thực hiện đúng quy định công tác đánh giá, phân loại, xử lý viên chức và người lao động

Phát động phong trào thi đua thực hiện văn hóa công vụ đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động, đưa nội dung thực hiện văn hóa công vụ vào các tiêu chí bình xét thi đua xếp loại chất lượng hàng quý, hàng năm của đơn vị. Kịp thời biểu dương, khen thưởng những tập thể có thành tích tốt và những cá nhân gương mẫu trong thực hiện văn hóa công vụ; xử lý nghiêm tập thể, cá nhân vi phạm quy định hoặc thực hiện chưa tốt văn hóa công vụ.

Tăng cường công tác kiểm tra đột xuất việc thực hiện quy tắc ứng xử và thực thi công vụ; kiểm tra công tác tuyển dụng, bổ nhiệm và sử dụng cán bộ, công chức, viên chức, tình hình chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, xử lý nghiêm tình trạng lợi dụng chức vụ, quyền hạn để trục lợi cá nhân; kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm minh những cá nhân sai phạm.

6. Cải cách tài chính công

Xây dựng và thực hiện tốt phương án tự chủ theo Nghị định số 16/2015/NĐ-CP, ngày 14/02/2015 của Chính phủ; thực hiện tốt quy chế chi tiêu



nội bộ (chính sách tiền lương, tiền thưởng, tăng thu nhập, nâng bậc lương, chế độ phụ cấp đối với cán bộ, công chức, viên chức theo quy định);

Công khai tài chính bằng nhiều hình thức như: niêm yết trên bảng thông báo, qua địa chỉ mail, qua các cuộc họp Hội đồng sư phạm...; bảo đảm chi tiêu hiệu quả, tiết kiệm, chống lãng phí; thực hiện tốt công tác kiểm kê tài sản, quản lý tài sản công, kê khai tài sản theo quy định

Tăng cường đầu tư, đẩy mạnh công tác xã hội hóa, tăng cường các biện pháp khuyến khích đầu tư cho hoạt động giáo dục tại đơn vị; tăng cường kiểm tra về tài chính, ngân sách, nguồn hỗ trợ từ các mạnh thường quân của nhà trường trong năm 2023.

Xây dựng chương trình hành động tăng cường việc phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí hiệu quả và hợp lí.

Thực hiện công tác thanh toán tài chính điện tử, hạn chế sử dụng tiền mặt qua hệ thống SSC tạo thêm sự thuận lợi cho CMHS khi thực hiện các khoản thu của nhà trường theo đúng hướng dẫn.

Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ chứng từ đối với các giao dịch về tài chính (kho bạc, ngân hàng....). Công khai nguồn tài chính định kỳ theo đúng quy chế dân chủ cơ sở về thực hiện các nội dung phải công khai trong toàn đơn vị.

Xây dựng ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công hiệu quả; thường xuyên kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý tài sản công tại các đơn vị.

Kịp thời triển khai các giải pháp để thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách (nếu có)

Chủ động trong công tác sửa chữa, bảo trì, duy tu trường lớp, đảm bảo thực hiện đủ số phòng học để đáp ứng nhu cầu học 2 buổi/ngày của toàn thể học sinh. Đầu tư trang bị cơ sở vật chất, thiết bị cần thiết, phương tiện phục vụ hợp lý cho các hoạt động của cán bộ, công chức, viên chức nhằm giải quyết nhu cầu chính đáng, hợp pháp của CMHS – học sinh khi đến liên hệ công tác và giải quyết TTHC cho người liên hệ nhanh nhất.

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

Tập trung chỉ đạo thực hiện nhanh tiến độ triển khai các nội dung thuộc về trách nhiệm thực hiện của đơn vị về “Chương trình chuyển đổi số của Thành phố”, Đề án “Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh trở thành đô thị thông minh” và Quyết định 1270/QĐ-SGDĐT ngày 24/5/2022 về ban hành kế hoạch triển khai tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) và chuyển đổi số (CDS) của Ngành Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2022 – 2025, định hướng đến năm 2030.

Tiếp tục tăng cường ứng dụng CNTT trong các hoạt động của Nhà trường; cập nhật dữ liệu nhân sự trên phần mềm quản lý nhân sự; Tiếp tục trao đổi văn



bản với các cơ quan liên quan dưới dạng điện tử; thực hiện gửi văn bản điện tử đã ký số (hoặc bản scan có dấu) qua hệ thống quản lý văn bản điều của Sở Giáo dục và Đào tạo quy định;

Tiếp tục sử dụng các phần mềm quản lý nhân sự PMIS, phần mềm kế toán MISA, quản lý tài sản, phần mềm VNEDU, các phần mềm soạn giảng, phần mềm học tập trực tuyến, sử dụng các loại sổ điện tử (sổ điểm, học bạ, sổ chủ nhiệm, sổ đầu bài, sổ liên lạc...)

Cập nhật thường xuyên các nội dung tổ chức hoạt động, các văn bản chỉ đạo trên Cổng thông tin điện tử của đơn vị; tạo sự liên kết với cổng thông tin điện tử của Ngành Giáo dục và Đào tạo Thành phố theo quy định tại Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng.

8. Khảo sát, đánh giá sự hài lòng của người dân, tổ chức

Thông tin, tuyên truyền công tác CCHC một cách có hiệu quả, để CMHS – học sinh hiểu đúng về kết quả thực hiện công tác CCHC của đơn vị.

Cam kết đảm bảo đầy đủ thông tin của nhà trường trên trường dữ liệu; CMHS – học sinh hay các tổ chức khi đến thực hiện TTHC đều có sự hài lòng trong đánh giá kết quả giải quyết.

Kịp thời thực hiện việc trích xuất dữ liệu và cung cấp đầy đủ, kịp thời danh sách CMHS, các tổ chức đã thực hiện TTHC tại đơn vị theo yêu cầu, đề nghị của Sở Nội vụ, của Sở Giáo dục trong khi thực hiện các báo cáo

Đảm bảo trong quá trình điều tra xã hội học phục vụ đánh giá Chỉ số CCHC, đo lường sự hài lòng của người dân thực hiện một cách khách quan, khoa học, phản ánh đúng kết quả thực hiện CCHC tại đơn vị.

Tổ chức khảo sát sự hài lòng của người dân đối với dịch vụ công trong lĩnh vực giáo dục theo bộ công cụ khảo sát của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Sử dụng kinh phí thực hiện Kế hoạch CCHC năm 2023 từ nguồn ngân sách nhà nước.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Các tổ chuyên môn, tổ Văn phòng, giáo viên làm đầu mối CNTT và các bộ phận giúp việc tham mưu cho Hiệu trưởng xây dựng Kế hoạch thực hiện CCHC năm 2023; cùng phối hợp với các tổ chức đoàn thể tổ chức triển khai, quán triệt thực hiện hiệu quả về CCHC trong Nhà trường.

Bộ phận phụ trách CCHC tổ chức theo dõi, kiểm tra, đánh giá, chấm điểm chỉ số CCHC về quá trình thực hiện nhiệm vụ CCHC trong năm; định kỳ báo

THÀNH
ÔNG
PHỔ THÔNG
HỮU MUA

cáo kết quả thực hiện công tác CCHC về Sở Giáo dục và Đào tạo (Báo cáo 6 tháng trước ngày 15/6/2023, báo cáo cuối năm trước ngày 15/12/2023).

Kế toán tham mưu cho Hiệu trưởng về phê duyệt, thanh quyết toán kinh phí về thực hiện nhiệm vụ CCHC năm 2023.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện CCHC năm 2023 của Nhà trường. Đề nghị các tổ, bộ phận, đoàn thể, cán bộ, viên chức nghiêm túc thực hiện có hiệu quả kế hoạch này./

Nơi nhận:

- Văn phòng Sở GDĐT (để báo cáo);
- Các Phó HT (để chỉ đạo thực hiện);
- Tổ trưởng CM (để thực hiện)
- Lưu: VT.



Đỗ Dương Cung



PHỤ LỤC

Phân công nhiệm vụ và triển khai thực hiện CCHC năm 2023

(Kèm theo Kế hoạch số 01.../KH-THPT.NHH ngày 13 tháng 02 năm 2023 của Trường THPT Nguyễn Hữu Huân)

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	phối hợp Đơn vị	Thời gian thực hiện
Công tác chỉ đạo, điều hành	1. Ban hành kế hoạch CCHC năm 2023	Kế hoạch	PHT phụ trách CCHC; Văn thư	Đoàn thể; tổ chuyên môn, tổ Văn phòng và các bộ phận khác.	Tháng 12/2022
	2. Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch tuyên truyền CCHC 2023	Kế hoạch	PHT phụ trách CCHC; Văn thư	Đoàn thể; tổ chuyên môn, tổ Văn phòng và các bộ phận khác.	Tháng 01/2023
	3. Kiểm tra công tác CCHC ở các đoàn thể, tổ Văn phòng, tổ chuyên môn và các bộ phận khác.	Kế hoạch và báo cáo kết quả kiểm tra.	Hiệu trưởng và PHT phụ trách CCHC.	Đoàn thể; tổ chuyên môn, tổ Văn phòng và các bộ phận khác..	Trong năm 2023
	4. Nâng cao vai trò, trách nhiệm người đứng đầu trong các tổ, bộ phận, đoàn thể về chỉ đạo công tác CCHC.	Báo cáo	Hiệu trưởng; trưởng các bộ phận	Đoàn thể; tổ chuyên môn, tổ Văn phòng và các bộ phận khác.	Trong năm 2023
	5. Thực hiện chấm điểm chỉ số CCHC năm 2023.	Báo cáo kết quả chấm chỉ số CCHC	PHT phụ trách CCHC; Văn thư	Đoàn thể; tổ chuyên môn, tổ Văn phòng và các bộ phận khác.	Trong tháng 12/2023
	6. Thực hiện đầy đủ các báo cáo CCHC theo quy định.	Báo cáo (6 tháng, năm)	PHT phụ trách CCHC; Văn thư	Đoàn thể; tổ chuyên môn, tổ Văn phòng và các bộ phận khác.	Trước 15/6/2023 và trước 15/12/2023
Cải cách thể chế	7. Tăng cường nâng cao hiệu quả công tác xây dựng và ban hành các văn bản: đảm bảo sự cần thiết, tính hợp lý, sát thực tế khi ban trong các hoạt động của nhà trường;	Các văn bản.	Ban Giám hiệu; Văn thư; Công đoàn; Đoàn trường	Đoàn thể; tổ Văn phòng và các bộ phận khác.	Trong năm 2023
	8. Tổ chức triển khai kịp thời các văn bản quy phạm pháp luật đề cán bộ, viên chức, người lao động nắm và thực hiện đúng pháp	Các văn bản.	Hiệu trưởng; Chủ tịch Công đoàn	Đoàn thể; tổ chuyên môn, tổ Văn phòng và các bộ phận khác.	Trong năm 2023

	luật.				
Cải cách thủ tục hành chính	9. Thực hiện đơn giản hóa các TTHC tránh gây khó khăn, phiền hà	Biểu mẫu TTHC.	Văn thư	Đoàn thể; tổ chuyên môn, tổ Văn phòng và các bộ phận khác.	Trong năm 2023
	10. Niêm yết công khai các TTHC tại Văn phòng, công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân và tổ chức qua địa chỉ website, e-mail, số điện thoại, Văn thư tiếp nhận và trả kết quả TTHC.	Bản niêm yết; báo cáo	Văn thư	Đoàn thể; tổ chuyên môn, tổ Văn phòng và các bộ phận khác.	Trong năm 2023
	11. Thực hiện xử lý đầy đủ, kịp thời phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết.	Báo cáo kết quả thực hiện	Văn thư	Đoàn thể; tổ chuyên môn, tổ Văn phòng và các bộ phận khác.	Trong năm 2023
	12. Ứng dụng CNTT, nâng cao chất lượng hoạt động trong việc tiếp nhận, xử lý và trả kết quả hồ sơ TTHC đảm bảo đúng thời gian quy định.	Báo cáo kết quả thực hiện	Văn thư và các bộ phận khác.	Đoàn thể; tổ chuyên môn, tổ Văn phòng	Trong năm 2023
Cải cách tổ chức bộ máy	13. Tổ chức rà soát, sắp xếp cơ cấu tổ chức bộ máy của nhà trường theo chức năng, nhiệm vụ quy định; sử dụng biên chế, số người làm việc được giao theo đề án vị trí việc làm	Đề án; Bảng phân công lao động; các quyết định	Hiệu trưởng	Đoàn thể; tổ chuyên môn, tổ Văn phòng và các bộ phận khác.	Trong quý III/2023
	14. Tăng cường cải tiến phương thức làm việc, ứng dụng mạnh mẽ CNTT trong xử lý công việc của Nhà trường trên môi trường số, tổ chức sinh hoạt, hội, họp, bằng hình thức trực tuyến nhằm nâng cao năng lực chỉ đạo điều hành, hiệu quả hoạt động của cơ quan;	Báo cáo kết quả thực hiện	Hiệu trưởng	Giáo viên, đoàn thể; tổ chuyên môn, tổ Văn phòng và các bộ phận khác.	Trong năm 2023
	15. Xây dựng quy chế làm việc, quy chế chuyên môn, nội quy cơ quan, nội quy học sinh, đảm bảo thực hiện đúng chức năng,	Các quy chế, nội quy	Hiệu trưởng	Đoàn thể; tổ chuyên môn, tổ Văn phòng và các bộ phận khác.	Trong quý III/2023

	nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của nhà trường theo đúng quy định của ngành và của pháp luật.				
Cải cách chế độ công vụ	16. Thực hiện nghiêm các quy định về quản lý, sử dụng viên chức thuộc phạm vi quản lý; bảo đảm cơ chế cạnh tranh, dân chủ, công khai, minh bạch trong tuyển dụng, bổ nhiệm, đề bạt viên chức;	Đề án; Báo cáo kết quả thực hiện.	Hiệu trưởng	Đoàn thể; tổ chuyên môn, tổ Văn phòng và các bộ phận khác.	Trong năm 2023
	17. Xây dựng đội ngũ cán bộ, viên chức đảm bảo tiêu chuẩn, chức danh theo quy định; nâng cao chất lượng, tinh thần trách nhiệm, đạo đức, tác phong chuyên nghiệp, kỷ luật, kỷ cương, thân thiện và tận tình phục vụ nhân dân của đội ngũ công chức, viên chức trong thực thi công vụ.	Kế hoạch; kết quả đánh giá viên chức; kết quả đánh giá chuẩn nghề nghiệp	Hiệu trưởng	Tổ chuyên môn, tổ Văn phòng	Trong năm 2023
	18. Thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, viên chức, người lao động theo kế hoạch; thực hiện đúng quy định công tác đánh giá, phân loại, xử lý viên chức và người lao động.		Hiệu trưởng	Đoàn thể; tổ chuyên môn, tổ Văn phòng và các bộ phận khác.	Trong năm 2023
Cải cách tài chính công	19. Thực hiện xây dựng phương án tự chủ theo Nghị định số 16/2015/NĐ-CP, ngày 14/02/2015 của Chính phủ. Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ năm 2023	Phương án tự chủ đã được phê duyệt	Hiệu trưởng	Kế toán	Trong năm 2023
	20. Thực hiện tốt chế độ công khai tài chính, công tác kiểm kê tài sản, quản lý tài sản công theo quy định	Quy chế chi tiêu nội bộ. Báo cáo kết quả thực hiện.	Hiệu trưởng	Kế toán; Công đoàn; Ban TTND; Bộ phận TB	Trong năm 2023
	21. Tiếp tục tăng cường ứng dụng CNTT trong các hoạt động của Nhà trường; cập nhật dữ liệu nhân sự trên phần mềm quản lý	Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ CNTT. Các	Giáo viên làm đầu mối CNTT.	Đoàn thể; tổ chuyên môn, tổ Văn phòng và các bộ phận khác.	Trong năm 2023

Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số	nhân sự;	phần mềm			
	22. Tiếp tục trao đổi văn bản với các cơ quan liên quan dưới dạng điện tử; thực hiện gửi văn bản điện tử đã ký số (hoặc bản scan có dấu) qua hệ thống quản lý văn bản điều của Sở GD&ĐT quy định;	Văn bản	Văn thư	Giáo viên, đoàn thể; tổ chuyên môn, tổ Văn phòng	Trong năm 2023
	23. Tiếp tục sử dụng các phần mềm quản lý nhân sự PMIS, phần mềm kế toán MISA, quản lý tài sản, phần mềm VNEDU, các phần mềm soạn giảng, phần mềm học tập trực tuyến, sử dụng các loại sổ điện tử (sổ điểm, học bạ, sổ chủ nhiệm, sổ đầu bài, sổ liên lạc...).	Các phần mềm	Hiệu trưởng; Phó Hiệu trưởng; Kế toán; GV làm đầu mối CNTT	Giáo viên, đoàn thể; tổ chuyên môn, tổ Văn phòng và các bộ phận liên quan	Trong năm 2023