

Quận 8, ngày 10 tháng 02 năm 2022

Số: 04/KH-KB

KẾ HOẠCH
Thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước
giai đoạn 2021 - 2030

Căn cứ Kế hoạch số 13/KH-PGDĐT ngày 28/01/2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 8 về ban hành Kế hoạch thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn Quận 8 giai đoạn 2021 - 2030;

Trường THCS Khánh Bình xây dựng kế hoạch thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính (CCHC) nhà nước giai đoạn 2021 – 2030 như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu:

- Nâng cao vai trò chỉ đạo, lãnh đạo của cấp ủy đảng, trách nhiệm của đơn vị đối với công tác cải cách hành chính. Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền, phổ biến, quán triệt về mục tiêu, nhiệm vụ cải cách hành chính tới toàn thể đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người dân để tạo động lực và sự đồng thuận trong xã hội về thực hiện công cuộc cải cách hành chính gắn với thực hiện chiến lược phát triển kinh tế xã hội của Quận 8, Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2021 - 2030.

- Thực hiện hiệu quả các nội dung CCHC nhà nước của tỉnh theo hướng nền hành chính phục vụ, phân đấu hoàn thành các nhiệm vụ, chỉ tiêu về CCHC giai đoạn 2021-2030. Đẩy mạnh công tác CCHC theo phương châm hành động “kỷ cương, liêm chính, hành động, phục vụ”; cải tiến phương thức, lề lối làm việc của cán bộ, công chức, viên chức (CB,CC,VC), nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ CB,CC,VC đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ. Tiếp tục rà soát, sắp xếp, kiện toàn các tổ chức trong đơn vị đảm bảo hợp lý, hiệu quả trong hoạt động; chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí, góp phần hoàn thành các mục tiêu, chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ phát triển GDĐT của đơn vị năm học 2021-2022 và năm 2022.

- Nâng cao nhận thức, vai trò, trách nhiệm của CB, CC,VC trong thực thi nhiệm vụ, cải thiện chất lượng dịch vụ công, giảm tiêu cực, phiền hà, giảm tối đa thời gian, chi phí của người dân, tổ chức khi giải quyết các thủ tục hành chính (TTHC).

- Nâng cao hiệu quả trong giải quyết các thủ tục hành chính (TTHC) theo hướng đơn giản hóa thành phần hồ sơ, công khai và minh bạch. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) trong quản lý và điều hành công việc.

2. Yêu cầu:

- Ban hành các kế hoạch và văn bản để tổ chức thực hiện nghiêm túc sự lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của cấp trên. Kế hoạch thực hiện các nội dung CCHC phải

cụ thể, rõ ràng, phù hợp, gắn với chức năng, nhiệm vụ và đặc điểm của đơn vị, phân công rõ trách nhiệm của từng bộ phận và CB,C,VC.

- Tổ chức tuyên truyền, triển khai thực hiện và kiểm tra giám sát đối với công tác CCHC phải đạt được mục tiêu nâng cao tư duy, ý thức, trách nhiệm, đổi mới lề lối, tác phong làm việc của đội ngũ CB,CC,VC trong giải quyết công việc có liên quan đến tổ chức, cá nhân và nhân dân.

- Gắn kết nhiệm vụ, chất lượng thực hiện CCHC của nhà trường với vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu, với công tác thi đua, khen thưởng và đánh giá, phân loại cá nhân hằng năm.

II. NỘI DUNG

Cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030 của đơn vị tập trung vào 6 nội dung, đó là: (1) Cải cách thể chế; (2) Cải cách thủ tục hành chính; (3) Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; (4) Cải cách chế độ công vụ; (5) Cải cách tài chính công; (6) Xây dựng, phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số.

Trọng tâm cải cách hành chính 10 năm tới là: Cải cách thể chế, trong đó tập trung xây dựng, hoàn thiện hệ thống thể chế của nền hành chính và nâng cao hiệu lực, hiệu quả tổ chức thi hành pháp luật. Triển khai các biện pháp cụ thể để tổ chức thi hành pháp luật nghiêm minh, nâng cao ý thức chấp hành pháp luật của cá nhân, tổ chức. Xây dựng đội ngũ CB, CC, VC chuyên nghiệp, gương mẫu, có năng lực, phẩm chất đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và sự phát triển của quận và thành phố; thực hiện chính quyền đô thị, hoàn thiện chính quyền điện tử, chính quyền số, xây dựng đô thị thông minh gắn với cải cách hành chính.

III. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

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

- Tiếp tục quán triệt và tổ chức thực hiện các văn bản chỉ đạo chủ yếu của Trung ương, Tỉnh ủy và UBND tỉnh, Sở GDĐT về thực hiện CCHC. Đặc biệt là: Tiếp tục quán triệt Nghị quyết số 18-NQ/TW, 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Hội nghị lần thứ 6 Ban chấp hành Trung ương Đảng khóa VII, Kế hoạch số 07-KH/TW ngày 27/11/2017 của Bộ Chính trị nhằm tạo sự chuyển biến sâu sắc từ nhận thức đến hành động của lãnh đạo cơ quan, đơn vị và đội ngũ công chức, viên chức, người lao động về việc đổi mới quản lý, tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị và đơn vị sự nghiệp công lập theo hướng tinh gọn nhằm nâng cao chất lượng và hoạt động hiệu lực, hiệu quả; Kế hoạch số 13/KH-PGDĐT 28/01/2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 8 về ban hành Kế hoạch thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn Quận 8 giai đoạn 2021 - 2030, các kế hoạch thực hiện chuyên đề về CCHC và tổ chức triển khai. Phân công lãnh đạo phụ trách công tác CCHC của đơn vị.

- Tiếp tục phát huy hiệu quả công tác tuyên truyền và tập huấn bằng nhiều hình thức về công tác CCHC, các kế hoạch thực hiện CCHC, các gương điển hình các mô hình thực hiện CCHC có hiệu quả. Tuyên truyền, khích lệ CB, GV viết sáng kiến kinh nghiệm về công tác CCHC.

- Lập kế hoạch kiểm tra các tổ chức, cá nhân thực hiện công việc được giao về công tác CCHC thông qua kế hoạch kiểm tra nội bộ.

- Đưa kết quả thực hiện CCHC thành một trong những tiêu chí bình xét thi đua, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của CB, GV, NV hàng năm.

2. Công tác cải cách thể chế

- Nhà trường triển khai đầy đủ các văn bản về công tác CCHC trên địa bàn thành phố. Thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, công vụ của đội ngũ CB,CC,VC.

- Nhà trường thực hiện quản lý theo đúng chức năng, đúng thẩm quyền và nhiệm vụ cụ thể được giao; chủ động, sáng tạo trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý và điều hành; kịp thời tham mưu, đề xuất với các cấp, cơ quan, người có thẩm quyền xử lý giải quyết dứt điểm những vấn đề về cơ chế, chính sách đối với học sinh, CBCCVCNLD, tổ chức theo đúng quy định hiện hành.

- Tiếp tục rà soát, bổ sung, hoàn thiện Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ quan, đơn vị; xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu, CB,CC,VC trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao.

- Tiếp tục rà soát, hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến hoạt động của nhà trường, công khai trên Cổng thông tin điện tử của nhà trường (<https://thcskhanhbinh.hcm.edu.vn>)

- Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật (PBGDPL) và phổ biến các VBQPPL liên quan đến ngành cho CBCCVC, nhân viên, học sinh và nhân dân được biết, thực hiện đúng pháp luật thông qua các hình thức công khai trên bảng tin, đăng trên cổng thông tin điện tử của trường, phổ biến trong các cuộc họp - giao ban và sinh hoạt tập thể dưới cờ, tuyên truyền trên nhóm Zalo, Fanpage

- Tiếp thu ý kiến và kiến nghị của các tổ chức, cá nhân liên quan về các nội dung liên quan đến các hoạt động của nhà trường thông qua các cuộc họp, trao đổi với nhà trường.

3. Công tác cải cách thủ tục hành chính

- Thực hiện công tác kiểm soát và rà soát TTHC của đơn vị: Kiểm tra việc thực hiện rà soát, cập nhật, bổ sung, hệ thống hóa TTHC; Việc công bố, niêm yết công khai các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết, sổ sách ghi chép, phương pháp, quy trình, cách thức giải quyết các TTHC tại đơn vị: Việc mở hòm thư góp ý, công khai các phương thức tiếp nhận thông tin, nơi tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính; Kết quả xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

- Công bố TTHC đảm bảo kịp thời, đầy đủ, chính xác, đồng bộ, thống nhất, minh bạch, đúng thời hạn, tạo điều kiện cho cơ quan cấp trên, CB, GV, NV, học sinh và nhân dân kiểm tra, giám sát việc giải quyết TTHC.

- Công khai, minh bạch đầy đủ, kịp thời TTHC thuộc thẩm quyền quản lý của đơn vị bằng nhiều hình thức thiết thực và phù hợp.



- Tiếp tục cải cách quy trình xử lý hồ sơ, công việc trong cơ quan theo hướng khai thác tối ưu các nguồn lực, tiết kiệm thời gian giải quyết công việc, tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị. Xây dựng, triển khai thực hiện nghiêm túc các quy định quản lý hành chính: Nội quy cơ quan, Quy chế thi đua, Quy chế văn hóa công sở, Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động,...tại đơn vị.

- Đổi mới phương thức làm việc theo hướng đơn giản, liên thông, hiện đại và trực tuyến. Thực hiện tốt việc tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị (PAKN) của tổ chức, cá nhân đối với việc giải quyết các TTHC, các quy định hành chính tại cơ quan.

- Tăng cường chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương, phát huy trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực thuộc trong quản lý, điều hành các hoạt động giáo dục và phòng chống các biểu hiện quan liêu, sách nhiễu, hách dịch, cửa quyền, tiêu cực, tham nhũng, lãng phí.

- Cập nhật sổ theo dõi việc tiếp nhận hồ sơ giải quyết TTHC của cơ quan. - Phối hợp giữa các cơ quan đơn vị có liên quan trong giải quyết TTHC.

4. Công tác cải cách tổ chức bộ máy:

- Sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy hành chính theo Nghị quyết số 18-NQ/TW của BCH Trung ương. Đổi mới hệ thống tổ chức, quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của nhà trường theo Nghị quyết số 19-NQ/TW của Ban Chấp hành Trung ương. Tiếp tục thực hiện Đề án sắp xếp, điều chỉnh tại đơn vị.

- Ban hành, sửa đổi, bổ sung các quy chế hoạt động của cơ quan cho phù hợp với những quy định mới: Quy chế thi đua; Quy chế dân chủ; Quy tắc ứng xử...

- Rà soát, điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường theo hướng tinh gọn, khắc phục sự trùng lặp, chồng chéo về nhiệm vụ (một tổ chức, một người có thể phụ trách nhiều việc, song một việc chỉ do một tổ chức, một cá nhân chủ trì chịu trách nhiệm chính). Tăng cường tính tự chịu trách nhiệm.

- Đẩy mạnh thực hiện phân cấp quản lý tại cơ quan. Thực hiện đảm bảo chế độ làm việc của cơ quan.

- Thực hiện công tác kiểm tra việc quản lý tài sản, ngân sách, về quy hoạch, kế hoạch tại cơ quan. Nâng cao chất lượng hoạt động của các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường.

- Quản lý tốt công tác dạy thêm, học thêm và việc dạy và học tiếng Anh với người nước ngoài trong nhà trường.

5. Công tác cải cách công vụ:

- Thực hiện đảm bảo Đề án vị trí việc làm, cơ cấu hạng chức danh nghề nghiệp viên chức tại đơn vị.

- Xây dựng đội ngũ CB, GV, NV hợp lý về cơ cấu gắn với vị trí việc làm trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ. Rà soát, bố trí lại cơ cấu viên chức theo đúng định mức lao động theo quy định khung vị trí việc làm.

- Thực hiện công tác sử dụng, phân công nhiệm vụ cho đội ngũ CB, GV, NV, người lao động phù hợp với trình độ, năng lực, phẩm chất. Quản lý CB, GV, NV, người lao động theo cơ cấu, vị trí việc làm, theo Chuẩn nghề nghiệp hiện hành.

- Triển khai thực hiện hiệu quả Đề án xây dựng và phát triển đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục giai đoạn 2015-2020, quy hoạch phát triển nguồn nhân lực ngành đến năm 2030.

- Tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả của công tác đào tạo, bồi dưỡng CB, GV, NV. Quan tâm, đưa đi bồi dưỡng các CB, GV làm công tác quản lý theo tiêu chuẩn, hạng chức danh nghề nghiệp và tiêu chuẩn lãnh đạo, quản lý. Đẩy mạnh giáo dục pháp luật, phòng, chống tham nhũng (PCTN), lãng phí và các tệ nạn xã hội; nâng cao ý thức rèn luyện đạo đức nghề nghiệp, tinh thần trách nhiệm, sự tận tâm, tận tụy với công việc đối với đội ngũ CB, GV, NV, người lao động trong nhà trường.

- Tổ chức bồi dưỡng, tập huấn và tham gia các chương trình bồi dưỡng, tập huấn về công tác CCHC, kiểm soát TTHC, chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị, tin học, ngoại ngữ...cho đội ngũ CB, GV, NV nhà trường.

- Nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác đánh giá, phân loại CB, GV, NV trên cơ sở kết quả được xác nhận, đánh giá. Gắn kết chặt chẽ công tác đánh giá, xếp loại CB, GV, NV người lao động với công tác thi đua, khen thưởng.

- Tiếp tục phát huy tinh thần trách nhiệm, ý thức, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của CB, GV, NV.

- Thực hiện đảm bảo công tác kiểm tra thường xuyên, đột xuất đối với CB, GV, NV, người lao động trong thực thi nhiệm vụ. Tuyên dương, khen thưởng tập thể, cá nhân có nhiều thành tích xuất sắc trong công tác, đồng thời xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm.

6. Công tác cải cách tài chính công:

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

- Triển khai, ứng dụng, nâng cao hiệu quả cơ chế tài chính.

- Nâng cao chất lượng quản lý, sử dụng kinh phí chi cho sự nghiệp. Thực hiện dân chủ, công - khai, minh bạch về tài chính thông qua Quy chế chi tiêu nội bộ và các quy định của Nhà nước gắn với thực hành tiết kiệm, chống tham nhũng, lãng phí. Đổi mới cơ chế quản lý tài chính về cấp phát, sử dụng, thu chi, quyết toán ngân sách.

- Thực hiện công tác báo cáo, 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.

- Kịp thời, công khai các khoản chi cho công tác CCHC.

- Tăng cường công tác kiểm tra nội bộ trong trường học.

- Đẩy mạnh công tác xã hội hóa giáo dục để mở rộng và nâng cao chất lượng giáo dục, đáp ứng nhu cầu xã hội.

7. Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử:

- Ban hành kế hoạch ứng dụng CNTT. Cập nhật, nghiên cứu các văn bản hướng dẫn triển khai về CNTT; xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện nhiệm vụ ứng dụng CNTT; ban hành quy chế quản lý, phân công cụ thể trách nhiệm về quản lý, vận hành và khai thác sử dụng các hệ thống CNTT, quy trình xử lý công văn đi-đến, ứng dụng Trang thông tin điện tử đi liền với việc đảm bảo an toàn, an ninh về thông tin. Kiểm tra, giám sát, đánh giá việc thực hiện các văn bản pháp luật, hoàn thiện các cơ chế, chính sách về ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý, dạy - học, nghiên cứu khoa học.

- Ứng dụng CNTT trong chỉ đạo, quản lý và điều hành; tiếp tục sử dụng hệ thống mail điện tử với việc triển khai nội dung các cuộc họp, hội thảo, tập huấn chuyên môn. Tiếp tục hoàn thiện và sử dụng hiệu quả lịch công tác trực tuyến của cơ quan theo tuần.

- Xây dựng, hoàn thiện và sử dụng các ứng dụng, các hệ thống thông tin, CSDL ngành giáo dục: triển khai hiệu quả các phần mềm phục vụ công tác chuyên môn tại cơ quan. Tiếp tục triển khai phần mềm quản lý nhà trường tới CB, GV, NV. Triển khai sử dụng hệ thống CSDL ngành đáp ứng yêu cầu kết nối. Triển khai sử dụng hệ thống hồ sơ sổ sách điện tử. Triển khai cập nhật và báo cáo đầy đủ, chính xác và đúng thời hạn các hệ thống thông tin dùng chung toàn ngành; tiếp tục duy trì và triển khai các phần mềm hỗ trợ công tác quản lý, điều hành đổi mới nội dung, phương pháp dạy học, kiểm tra đánh giá trong nhà trường.

- Đẩy mạnh công tác xã hội hóa và hợp tác với các doanh nghiệp, tổ chức và hiệp hội CNTT.

- Ưu tiên xây dựng hệ thống ngân hàng câu hỏi trực tuyến, hệ thống học tập trực tuyến, kho học liệu số dùng chung.

- Tuyên truyền, phổ biến và tập huấn nâng cao kỹ năng, nhận thức và trách nhiệm về ứng dụng CNTT.

- Thường xuyên rà soát, kiểm tra và nâng cấp hệ thống máy tính, hệ thống mạng nội bộ, thiết bị CNTT tại cơ quan đảm bảo hệ thống vận hành thông suốt, an toàn an ninh thông tin đáp ứng được việc triển khai các ứng dụng CNTT. Hoàn thiện các điều kiện về an toàn, bảo mật thông tin trong hệ thống mạng nội bộ cơ quan. Tăng cường đầu tư hạ tầng thiết bị CNTT hiệu quả và thiết thực.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

- Từ nguồn kinh phí của đơn vị.

- Việc lập dự toán, sử dụng, quyết toán, nội dung và định mức chi kinh phí bảo đảm công tác CCHC thực hiện theo quy định hiện hành.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Giám hiệu:

- Xây dựng kế hoạch, ban hành các văn bản và ra các quyết định về CCHC của đơn vị. Phân công nhiệm vụ về công tác CCHC cho CB, GV, NV.
- Trực tiếp chỉ đạo và triển khai với các bộ phận về những nội dung cụ thể của kế hoạch công tác CCHC.
- Chịu trách nhiệm và báo cáo định kì, đột xuất với cấp trên về CCHC trong nhà trường.
- Tổ chức tuyên truyền cho CB, GV, NV, học sinh, phụ huynh và nhân dân hiểu đúng về CCHC.
- Kiểm tra, đánh giá, khen thưởng và kỉ luật tập thể, cá nhân trong việc tổ chức thực hiện CCHC.
- Tiếp nhận, giải quyết và xử lí các ý kiến đề xuất, kiến nghị của CB, GV, NV, học sinh, phụ huynh và nhân dân về CCHC.

2. BCH Công đoàn và Ban Thanh tra Nhân dân:

- Phối hợp triển khai thực hiện Kế hoạch CCHC giai đoạn 2021-2030.
- Thường xuyên rà soát các TTHC của ngành liên quan đến lĩnh vực phụ trách tham mưu với Lãnh đạo.
- Chủ trì tham mưu các giải pháp triển khai và báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ về thanh tra, kiểm tra chuyên ngành, hành chính, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; PCTN, lãng phí của cơ quan theo năm.
- Chủ trì tham mưu, thực hiện công tác tiếp xúc- đối thoại với đội ngũ CB, GV, NV, người lao động, học sinh và nhân dân trên địa bàn tỉnh theo chương trình, kế hoạch công tác của cơ quan.

3. Tổ Văn phòng:

- Tham mưu giúp Lãnh đạo nhà trường tổ chức thực hiện nội dung CCHC; theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, đánh giá phân loại kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC tại cơ quan, đơn vị.
- Chủ trì triển khai thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC và việc tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của tổ chức, học sinh, phụ huynh và nhân dân. Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền CCHC.
- Tiếp tục tham mưu ứng dụng có hiệu quả phần mềm Hệ thống quản lý văn bản điều hành.
- Đề xuất các biện pháp, sáng kiến nhằm đẩy mạnh cải cách hành chính; việc sử dụng phần mềm quản lý văn bản; việc thực hiện trao đổi văn bản giữa các cơ quan hành chính dưới dạng văn bản điện tử; việc sử dụng kết nối, liên thông các phần mềm quản lý văn bản.
- Triển khai việc ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan.



- Thường xuyên rà soát các TTHC của đơn vị có liên quan đến lĩnh vực phụ trách.

- Tham mưu các giải pháp triển khai và báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ về hiện đại hóa hành chính: việc triển khai thực hiện và hỗ trợ kỹ thuật sử dụng phần mềm quản lý văn bản; việc thực hiện trao đổi văn bản giữa các cơ quan hành chính dưới dạng văn bản điện tử; việc kết nối, liên thông các phần mềm quản lý văn bản; Việc cải tiến, nâng cấp trang thông tin điện tử của đơn vị; thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền về CCHC trên Trang thông tin điện tử của đơn vị...

- Tham mưu với Thủ trưởng đơn vị việc cân đối, bố trí kinh phí thực hiện nhiệm vụ CCHC; hướng dẫn đơn vị quản lý, sử dụng, thanh quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ CCHC.

- Thường xuyên rà soát các TTHC của ngành liên quan đến lĩnh vực phụ trách để tham mưu với Lãnh đạo để sửa đổi TTHC không phù hợp.

4. Các tổ chuyên môn:

- Phối hợp xây dựng, triển khai thực hiện Kế hoạch CCHC giai đoạn 2021-2030. Phân công CB, GV trong tổ chịu trách nhiệm trực tiếp về nội dung CCHC theo từng nội dung, lĩnh vực công tác để bộ phận thường trực về công tác CCHC liên hệ, giải quyết, triển khai thực hiện công việc được giao và những công việc phát sinh trong CCHC.

- Giúp lãnh đạo nhà trường kiểm tra, báo cáo và đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện CCHC ở tổ chuyên môn và đơn vị.

- Thường xuyên rà soát các TTHC của ngành liên quan đến lĩnh vực phụ trách để phối hợp và tham mưu với Lãnh đạo sửa đổi TTHC không phù hợp.

- Phối hợp thực hiện các biện pháp khắc phục hạn chế, vướng mắc trong CCHC của cơ quan. Chủ động thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực phụ trách.

VI. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

- Thực hiện báo cáo định kỳ theo quy định và báo cáo đột xuất về cấp trên khi có yêu cầu.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn Quận 8 giai đoạn 2021 – 2030 của trường THCS Khánh Bình. Đề nghị các bộ phận, cá nhân được phân công thực hiện nghiêm theo đúng tinh thần đã đề ra./.

Nơi nhận:

- Các bộ phận được phân công; (thực hiện)
- Lưu: VT./.



Nguyễn Thị Thanh Tâm