

Số:33 /QĐ-THPTTTT

Đà Nẵng, ngày 19 tháng 02 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Kế hoạch công tác cải cách hành chính năm 2024

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT TÔN THẤT TÙNG

Căn cứ Quyết định số 134/2004/QĐ-UB ngày 10/8/2004 của Chủ tịch UBND Thành phố Đà Nẵng về việc thành lập trường THPT Tôn Thất Tùng, Đà Nẵng;

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Quyết định số 123/QĐ-SGDĐT ngày 29/01/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Đà Nẵng về việc Ban hành Kế hoạch công tác cải cách hành chính năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Đà Nẵng;

Theo đề nghị của các Phó Hiệu trưởng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch công tác cải cách hành chính năm 2024 của Trường Trung học phổ thông (THPT) Tôn Thất Tùng.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, các Tổ trưởng chuyên môn, Văn phòng và người đứng đầu các tổ chức đoàn thể trong nhà trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở GD&ĐT;
- Lưu: VT, VP_(Ng).

HIỆU TRƯỞNG



Đoàn Văn Viết Dũng

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ
THÔNG TÔN THẮT TÙNG



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

KẾ HOẠCH

Công tác cải cách hành chính năm 2024

(Ban hành kèm theo Quyết định số 33/QĐ-THPTTTT ngày 19 tháng 02 năm 2024
của Hiệu trưởng trường THPT Tôn Thất Tùng)

I. NỘI DUNG CÔNG VIỆC, TRÁCH NHIỆM TRIỂN KHAI VÀ THỜI GIAN HOÀN THÀNH

TT	Nội dung và kết quả đầu ra	Lãnh đạo phụ trách	Bộ phận phối hợp triển khai thực hiện	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1.	Chỉ đạo điều hành và tuyên truyền về cải cách hành chính				
a)	Tổ chức tự đánh giá kết quả cải cách hành chính năm 2024 tại đơn vị; chuẩn bị đón đoàn kiểm tra đánh giá, xếp hạng kết quả cải cách hành chính năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo.	Phó Hiệu trưởng phụ trách	Tổ trưởng tổ văn phòng, các tổ chuyên môn, các đoàn thể trong nhà trường.	Tháng 10/2024	
b)	Tổ chức thực hiện và theo dõi quá trình thực hiện Chỉ thị số 34-CT/TU ngày 27/10/2023 của Thành ủy Đà Nẵng về tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính, tăng cường kỷ luật, kỷ cương, khắc phục tình trạng né tránh, đùn đẩy, không làm đúng, đầy đủ chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn của một bộ phận cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức trong tình	Phó Hiệu trưởng phụ trách	Các tổ chuyên môn, các đoàn thể trong nhà trường.	Quý 1/2024	

TT	Nội dung và kết quả đầu ra	Lãnh đạo phụ trách	Bộ phận phối hợp triển khai thực hiện	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
	hình hiện nay.				
c)	Triển khai hiệu quả các ứng dụng chuyển đổi số trong công khai, tuyên truyền, hướng dẫn công dân, tổ chức trong quá trình tiếp nhận, giải quyết TTHC thông qua mã QR-Code	Phó Hiệu trưởng phụ trách	Tổ Văn phòng, các đoàn thể.	Thường xuyên	
d)	Thực hiện công tác báo cáo kết quả Cải cách hành chính cho Sở Giáo dục và Đào tạo.	Phó Hiệu trưởng phụ trách	Tổ văn phòng	Đầu năm, 6 tháng, năm theo thời gian quy định	
2	Cải cách thể chế				
a)	100% các văn bản quy pháp pháp luật liên quan đến hoạt động của ngành được công khai trên Trang Thông tin điện tử của trường.	Phó Hiệu trưởng phụ trách	Văn thư	Thường xuyên	
3	Cải cách thủ tục hành chính				
a)	Rà soát, ban hành Bộ thủ tục hành chính (TTHC) tại đơn vị theo hướng đơn giản hóa thủ tục hành chính, công khai trên website trường.	Phó Hiệu trưởng phụ trách	Văn thư	Thường xuyên	
b)	Ban hành và công khai đầy đủ kịp thời các quy định về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và lịch tiếp công dân, lịch giải quyết thủ tục hành chính.	Hiệu trưởng, các Phó hiệu trưởng	Các tổ chuyên môn, văn phòng, các đoàn thể	Thường xuyên	
c)	Tiếp tục nâng cao hiệu quả thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích.	Phó Hiệu trưởng phụ trách	Văn thư	Thường xuyên	

TT	Nội dung và kết quả đầu ra	Lãnh đạo phụ trách	Bộ phận phối hợp triển khai thực hiện	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
d)	Đảm bảo thực hiện tốt việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính; tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện TTHC của các bộ phận liên quan đến công tác CCHC.	Các phó hiệu trưởng	Tổ trưởng văn phòng	Thường xuyên	
e)	Phối hợp triển khai thực hiện khảo sát trực tuyến đảm bảo số lượng theo quy định tại Quyết định số 2341/QĐ-UBND ngày 03/7/2021 của UBND thành phố ban hành Quy định về khung khảo sát mức độ hài lòng tổ chức, công dân đối với việc cung ứng dịch vụ hành chính công của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn thành phố.	Phó hiệu trưởng phụ trách	Tổ chuyên môn, VP, cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường	Thường xuyên	
4	Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước				
a)	Rà soát, sắp xếp, phân công nhiệm vụ theo Đề án vị trí việc làm đã phê duyệt	Hiệu trưởng	Các tổ chuyên môn, văn phòng	Đầu năm học	
b)	Triển khai, tổ chức thực hiện và theo dõi, tổng hợp, đánh giá việc thực hiện Đề án Phân cấp, ủy quyền quản lý nhà nước gắn với thí điểm mô hình chính quyền đô thị trên địa bàn thành phố Đà Nẵng giai đoạn 2021-2026. Đánh giá định kỳ kết quả thực hiện Đề án Phân cấp, ủy quyền quản lý nhà nước gắn với thí điểm tổ chức mô hình chính quyền đô thị trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.	Hiệu trưởng, các Phó hiệu trưởng	Các tổ chuyên môn, văn phòng, các đoàn thể	Thường xuyên; báo cáo định kỳ 8/2024	
c)	Thực hiện tinh giản biên chế đảm bảo tỉ lệ và lộ trình theo Kế hoạch UBND thành phố đã ban hành	Hiệu trưởng	Các tổ chuyên môn, văn phòng	Thường xuyên	
5	Cải cách chế độ công vụ				
a)	Sử dụng, quản lý công chức, viên chức theo Đề án vị trí việc	Hiệu trưởng	Các tổ chuyên môn,	Thường	

TT	Nội dung và kết quả đầu ra	Lãnh đạo phụ trách	Bộ phận phối hợp triển khai thực hiện	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
	làm đã được phê duyệt; kịp thời điều chỉnh Đề án vị trí việc làm theo hướng dẫn của các Bộ, ngành về danh mục vị trí việc làm và cơ cấu ngạch, chức danh nghề nghiệp		văn phòng	xuyên	
b)	Hoàn thành việc điều chỉnh Đề án vị trí việc làm đơn vị	Hiệu trưởng	Các tổ chuyên môn, văn phòng	Thường xuyên	
c)	Tổ chức thực hiện đánh giá kết quả làm việc cán bộ công chức theo Quy định của UBND thành phố. Cập nhật kịp thời và đầy đủ thông tin về công chức, viên chức trên phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức	Phó hiệu trưởng phụ trách	Các tổ chuyên môn, văn phòng, kế toán	Quý 1/2024	
6	Cải cách tài chính công				
	Tiếp tục triển khai cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập gắn với lộ trình tính giá dịch vụ sự nghiệp công	Hiệu trưởng	Tổ văn phòng	Thường xuyên	
7	Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số				
a)	Thực hiện thống kê đầu năm, cuối năm trên phần mềm cơ sở dữ liệu của ngành tại địa chỉ http://csdl.moet.gov.vn theo đúng tiến độ	Các Phó hiệu trưởng	Các tổ chuyên môn, văn phòng	Thường xuyên	
b)	Triển khai nộp hồ sơ trực tuyến cho các thủ tục dịch vụ sự nghiệp công thiết yếu và các hồ sơ ngoài một cửa trên Cổng dịch vụ công trực tuyến	Các Phó hiệu trưởng	Văn thư, giáo vụ	Thường xuyên	

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, Tổ Văn phòng, Tổ Pháp chế rà soát các nội dung văn bản chỉ đạo của cấp trên và văn bản của đơn vị triển khai, thực hiện có hiệu quả các nội dung của Kế hoạch này.

2. Tổ chức tuyên truyền trong viên chức, người lao động và học sinh nắm bắt. Các tổ chức, đoàn thể của nhà trường thực hiện giải quyết các thủ tục hành chính liên quan, tham mưu cho Hiệu trưởng xây dựng các báo cáo, kế hoạch

hoạt động của đơn vị và thực hiện theo các nhiệm vụ được phân công.

Trên đây là Kế hoạch công tác cải cách hành chính năm 2024 của Trường THPT Tôn Thất Tùng , các tổ chức, cá nhân căn cứ để thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc thì kịp thời báo cáo cho lãnh đạo nhà trường để kịp thời điều chỉnh, bổ sung./.