

Số: 27 /KH-THTP

Yên Viên, ngày 20 tháng 02 năm 2023

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

Thực hiện Kế hoạch 55/KH-UBND ngày 08 tháng 02 năm 2023 của UBND huyện Gia Lâm về ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính nhà nước (CCHC) năm 2023 của Huyện; Kế hoạch số 10/KH-GD&ĐT ngày 15/02/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Gia Lâm ban hành kế hoạch thực hiện công tác Cải cách hành chính (CCHC) năm 2023 của ngành Trường Tiểu học Tiên Phong xây kế hoạch thực hiện công tác Cải cách hành chính (CCHC) năm 2023.

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Triển khai thực hiện, hoàn thành các mục tiêu, nhiệm vụ cải cách hành chính của ngành Giáo dục và Đào tạo theo Kế hoạch liên quan đến công tác CCHC giai đoạn 2021-2025, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính và xây dựng chính quyền số, chính quyền điện tử. Tiếp tục cải thiện và nâng cao Chỉ số CCHC (PARINDEX) và Chỉ số Hải lòng (SI PAS) của ngành Giáo dục;
- Tăng cường kỉ luật, kỷ cương, ý thức, trách nhiệm trong phục vụ tổ chức và người dân của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị;
- Nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong công tác chỉ đạo, điều hành, kiểm tra, giám sát việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ CCHC; gắn kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC với đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu và bình xét thi đua, khen thưởng; nâng cao hiệu quả công tác chỉ đạo, điều hành và kiểm tra, giám sát việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ CCHC;
- Tập trung khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị; góp phần nâng cao thứ hạng Chỉ số cải cách hành chính của trường trong các năm tiếp theo.

2. Yêu cầu

- Các nội dung CCHC phải được tiến hành đồng bộ, thống nhất, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính, xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số;
- Tăng cường sự lãnh đạo, chỉ đạo của các cấp ủy chi bộ đảng và chính quyền; xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong tổ chức triển khai;
- Chủ động nghiên cứu, sáng tạo, áp dụng những giải pháp đổi mới để thực

hiện CCHC, xem đây là khâu đột phá tạo sự đổi mới, nâng cao chất lượng công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành của nhà trường;

- Lấy sự hài lòng của người dân, tổ chức là thước đo đánh giá chất lượng phục vụ của nhà trường; lấy kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC là cơ sở để đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức và mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các đơn vị;

- Kỷ luật, kỷ cương, ý thức trách nhiệm, chất lượng, hiệu quả phục vụ người dân của đội ngũ cán bộ, viên chức được thực hiện nghiêm túc;

- Bố trí kinh phí, nguồn lực và triển khai đúng, đủ, toàn diện, hiệu quả các nội dung, nhiệm vụ của Kế hoạch.

II. MỘT SỐ CHỈ TIÊU CHỦ YẾU

- Phần đầu mức độ hài lòng của người dân đối với các dịch vụ công trong lĩnh vực giáo dục đạt từ 90% trở lên;

- Tỷ lệ hồ sơ được xử lý trực tuyến mức độ 3, 4 trên tổng số hồ sơ được giải quyết (tính theo TTHC được đưa vào trực tuyến) đạt 100%;

- Phần đầu 100% hồ sơ TTHC được trả kết quả giải quyết đúng hạn và trước hạn. Số hồ sơ thủ tục hành chính được tiếp nhận qua dịch vụ bưu chính công ích đạt 10% trở lên;

- Số lượng TTHC qua rà soát được tinh gọn, đơn giản hóa, rút ngắn thời gian giải quyết và tiết kiệm chi phí tăng 10% so với năm 2022;

- Phần đầu 100% văn bản, tài liệu giải quyết công việc trao đổi giữa lãnh đạo nhà trường và các bộ phận đoàn thể, cá nhân trong nhà trường được thực hiện dưới dạng thư điện tử.

- Ít nhất 90% văn bản, tài liệu giải quyết công việc trao đổi giữa nhà trường với Phòng Giáo dục và Đào tạo với các phòng, ban được thực hiện dưới dạng điện tử (trừ những văn bản mật);

- Tăng cường tự kiểm tra đột xuất về CCHC; về công vụ, việc thực hiện quy tắc ứng xử đối với cán bộ, công chức của đơn vị; tham gia đầy đủ đoàn kiểm tra công tác CCHC, công vụ đối với các trường học thuộc huyện;

- 100% các cán bộ, viên chức được bồi dưỡng, nâng cao nhận thức về văn hóa giao tiếp, ứng xử, kỹ năng giải quyết công việc, trong đó có ít nhất 30% số cán bộ, công chức, viên chức được tập huấn, bồi dưỡng về kỹ năng phân tích và xử lý dữ liệu; 100% lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo, các đơn vị trường học tiếp tục được bồi dưỡng, nâng cao nhận thức đầy đủ về các chỉ số PARINDEX,

SIPAS, PAPI;

- 100% các kiến nghị, phản ánh của người dân, tổ chức doanh nghiệp về TTHC được tiếp nhận, xem xét và kịp thời giải quyết theo quy định.



III. GIẢI PHÁP, NHIỆM VỤ CHỦ YẾU

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

- Tăng cường phổ biến, tuyên truyền, quán triệt công tác CCHC; chú trọng thông tin tuyên truyền những kết quả, lợi ích thiết thực mà công tác CCHC đem lại, mô hình Bộ phận Một cửa hiện đại, chuyển đổi số, chính quyền số, cung cấp dịch vụ công trực tuyến, dịch vụ bưu chính công ích...đảm bảo ít nhất 1 tuần/lần hình thức thông tin, tuyên truyền; tần suất tuyên truyền trực tuyến trên cổng/ Trang thông tin của cơ quan, đơn vị.

- Triển khai, thực hiện các nhiệm vụ Thành phố, Huyện và Ngành giao đảm bảo chất lượng, tiến độ, thời gian yêu cầu; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện, đồng thời đề xuất các giải pháp, kiến nghị khắc phục các tồn tại, hạn chế, những khó khăn, vướng mắc trong thực hiện nhiệm vụ.

- Tiếp tục đề ra và tổ chức thực hiện các giải pháp cải thiện, khắc phục hạn chế, thiếu sót trong công tác triển khai tổ chức thực hiện công tác CCHC của trường.

- Khuyến khích cán bộ, viên chức đưa ra đề xuất, sáng kiến; chủ động phát hiện những mô hình, giải pháp sáng tạo trong CCHC để nhân rộng tại từng địa phương, từng lĩnh vực trên địa bàn.

- Thường xuyên đăng tải, cập nhật nội dung thông tin hoạt động CCHC trên trang thông tin điện tử của đơn vị.

- Gặp gỡ và đối thoại trực tiếp với người dân và học sinh thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

- Cử giáo viên, nhân viên phụ trách công tác CCHC tham gia đầy đủ nội dung bồi dưỡng, cập nhật kiến thức, nâng cao trình độ, năng lực do Huyện, Ngành tổ chức.

2. Cải cách thể chế

- Rà soát, kiểm tra, tự kiểm tra và hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL); đảm bảo đồng bộ, cụ thể, hợp hiến, hợp pháp. Đánh giá tính khả thi các văn bản quy phạm pháp luật khi triển khai vào thực tiễn để đề xuất kịp thời kiến nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế (nếu chưa phù hợp);

- Thực hiện rà soát quy trình giải quyết công việc hành chính trong nội bộ nhà trường, chú trọng các công việc có liên quan đến nhiều cơ quan, đơn vị; lập danh mục các công việc hành chính, xác định rõ quy trình giải quyết;

- Tăng cường công tác thu thập thông tin về tình hình thi hành pháp luật; tổng hợp những khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành pháp luật để đề xuất cơ quan có thẩm quyền kịp thời xử lý; - 100% văn bản hành chính được ban hành đúng thể thức, thẩm quyền,

3. Cải cách thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

- Kịp thời cập nhật các TTHC do UBND Thành phố, Ngành ban hành mới để



công khai và hướng dẫn kịp thời, rõ ràng tất cả các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực giáo dục tại nhà trường và trên cổng (trang) thông tin điện tử của trường. Công khai 100% thực hiện công khai quy trình giải quyết TTHC liên quan đến giáo viên và học sinh;

- Tiếp tục thực hiện rà soát, đánh giá, đề xuất đơn giản hóa, chuẩn hóa về thành phần hồ sơ, các bước thực hiện trong quy trình giải quyết TTHC trên cơ sở ứng dụng công nghệ thông tin, tăng trách nhiệm cá nhân;

- Tiếp tục thực hiện rà soát các TTHC thuộc lĩnh vực giáo dục thuộc thẩm quyền giải quyết của huyện, cấp xã đã được Thành phố phê duyệt (Theo Kế hoạch của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội, UBND huyện). Triển khai thực hiện có hiệu quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; - Đề ra các giải pháp khuyến khích người dân và tổ chức tham gia thực hiện TTHC trực tuyến; tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đảm bảo hiệu quả (gia tăng tỷ lệ phát sinh hồ sơ), gắn với nhu cầu của người dân;

- Tổ chức đo lường sự hài lòng của người dân đối với các dịch vụ giáo dục công tại nhà trường (theo kế hoạch của Huyện, Sở GD&ĐT Hà Nội, Phòng GD&ĐT);

- Thực hiện đúng, đủ, kịp thời, quy định công bố, công khai, minh bạch, rõ ràng danh mục, yêu cầu, điều kiện các quy định hành chính, TTHC trong đơn vị sự nghiệp công lập; khuyến khích mở rộng, cung cấp thông tin TTHC qua các kênh thông tin, trang mạng xã hội và các hình thức phù hợp khác;

- Cập nhật, theo dõi thường xuyên, kiểm soát, tổng hợp và công khai hàng tháng kết quả giải quyết TTHC theo thẩm quyền được giao;

- Theo dõi, cập nhật thường xuyên, tổng hợp và công khai hàng tháng kết quả giải quyết TTHC, kết quả tiếp nhận, xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức tại trụ sở nhà trường, Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị (công khai vào ngày cuối cùng của tháng).

4. Cải cách tổ chức bộ máy

- Tăng cường và đổi mới phương thức kiểm tra chuyên môn và tình hình tổ chức và hoạt động của đơn vị;

- Phối hợp với các ban ngành đoàn thể tiếp tục tham mưu UBND huyện phân cấp cho các đơn vị trường học công lập về tài chính, tổ chức cán bộ nhằm tăng tính chủ động, khai thác tiềm năng và tự chịu trách nhiệm của đơn vị trường học;

- Tham gia bồi dưỡng cán bộ, viên chức theo kế hoạch của Huyện năm 2023 và gắn với Đề án Phát triển Giáo dục Gia Lâm giai đoạn 2021-2025 và định hướng đến năm 2030.

Cải cách chế độ công vụ

- Triển khai và tham gia kế hoạch số 07/KH-UBND ngày 06/01/2023 về Bồi dưỡng, tập huấn cán bộ, công chức, viên chức nhà nước; cán bộ, công chức xã, thị trấn và đối tượng khác huyện Gia Lâm năm 2023, chú trọng việc cử cán bộ, nhân viên tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ công tác CCHC;

- Tổ chức và kiểm soát thực hiện hiệu quả nhiệm vụ Huyện giao;

- Rà soát, đề xuất điều chỉnh, sửa đổi vị trí việc làm trong nhà trường, từng bộ phận của đơn vị đề nghị UBND Huyện xem xét, điều chỉnh bổ sung theo quy định;

- Thực hiện đánh giá, xếp loại hằng tháng đối với đội ngũ cán bộ, viên chức và lao động hợp đồng hằng tháng tại các cơ quan, đơn vị qua phần mềm đánh giá đồng thời gắn với kết quả thực hiện Chỉ số CCHC và SIPAS;

- Thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa ứng xử của cán bộ, viên chức trong trường học; tăng cường kiểm tra công vụ, chú trọng kiểm tra đột xuất, tái kiểm tra việc khắc phục tồn tại đã được chỉ ra qua đợt kiểm tra trước.

6. Cải cách tài chính công

- Phối hợp với các tổ chức đoàn thể tăng cường công tác hướng dẫn, kiểm tra, đối với giáo viên, nhân viên trong việc sử dụng có hiệu quả tài sản công;

- Thực hiện tốt quy chế dân chủ, công khai, minh bạch về tài chính, quyết toán và dự toán ngân sách hằng năm theo văn bản qui định pháp lý hiện hành;

- Thực hiện hiệu quả cơ chế khoán kinh phí quản lý hành chính tại đơn vị, cơ chế tự chủ tài chính, đảm bảo tăng tính chủ động của đơn vị trong xây dựng; thực hiện các biện pháp sử dụng tiết kiệm kinh phí, (có lộ trình phù hợp) nâng cao mức khoán chi và tăng thu nhập cho đội ngũ cán bộ, viên chức; tổ chức thực hiện hiệu quả Nghị quyết số 20/2022/NQ-HĐND ngày 12/9/2022 của HĐND Thành phố về quy định một số nội dung chi và mức chi đặc thù thuộc thẩm quyền của HĐND Thành phố;

- Tiếp tục thực hiện cơ chế hoạt động tự chủ của các đơn vị trường học công lập gắn với lộ trình tính giá dịch vụ sự nghiệp công lập theo qui định hiện hành;

- Thực hiện nghiêm túc các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra; tăng cường công tác hướng dẫn, kiểm tra, trong việc sử dụng có hiệu quả tài sản công, kinh phí từ ngân sách nhà nước;

- Thực hiện đúng, đủ các quy định việc công khai, minh bạch về tài chính, quyết toán và dự toán ngân sách cấp hằng năm.

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

- Tiếp tục tập trung số hóa, tái sử dụng kết quả số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC gắn với việc số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC với quá trình tiếp nhận, xử lý hồ sơ hành chính tại Bộ phận Một cửa tạo cơ sở hình thành triển khai số hóa dữ liệu chuyên ngành, số hóa kết quả hồ sơ giải quyết TTHC, thực

hiện lưu trữ đảm bảo an toàn, bảo mật, tạo lập cơ sở dữ liệu số hóa và thực hiện khai thác có hiệu quả;

- Xây dựng Kế hoạch thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của nhà trường, đảm bảo an toàn thông tin mạng giai đoạn 2022-2025 và những năm tiếp theo;

- Thực hiện Hệ thống quản lý văn bản, bảo đảm kết nối, liên thông trao đổi văn bản điện tử qua các bộ phận, cá nhân;

- Duy trì tổ chức thực hiện hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 gắn với đơn giản hóa TTHC, thực hiện quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC, hoạt động quản lý;

- Gắn kết chặt chẽ giữa ứng dụng công nghệ thông tin với công tác cải cách hành chính; gắn chỉ tiêu triển khai ứng dụng công nghệ thông tin với tiêu chí đánh giá thi đua năm;

- Triển khai phần mềm Quản lý số trong công tác quản lý và kiểm định chất lượng giáo dục, chuẩn quốc gia.

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

- Tăng cường thu thập đánh giá hài lòng của người dân và tổ chức đối với sự phục vụ của nhà trường (theo kế hoạch của Sở Giáo dục Đào tạo Hà Nội).

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Hiệu trưởng nhà trường chịu trách nhiệm chỉ đạo, xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác CCHC năm 2023 của đơn vị.

- Tiếp tục tuyên truyền và thực hiện có hiệu quả Quy tắc ứng xử văn hóa trong trường học trên cơ sở cụ thể hóa Quy tắc ứng xử của Thành phố.

- Đẩy mạnh lồng ghép công tác thông tin, truyền truyền về hoạt động CCHC; chú trọng tuyên truyền và hướng dẫn sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 của Ngành, của Thành phố.

- Nâng cao chất lượng công tác tự kiểm tra CCHC, tăng cường kiểm tra đột xuất để kịp thời chấn chỉnh, khắc phục những tồn tại, hạn chế; xử lý và đề xuất xử lý nghiêm những trường hợp vi phạm về hoạt động công vụ, đạo đức nghề nghiệp, quy định về giao tiếp ứng xử của đội ngũ cán bộ, viên chức, người lao động, không để tình trạng đơn thư vượt cấp có liên quan đến vấn đề giải quyết TTHC.

- Xác định rõ trách nhiệm của hiệu trưởng và cán bộ, viên chức về thực hiện CCHC. Quan tâm việc công khai hướng dẫn tiếp nhận và giải quyết các TTHC có liên quan đến trách nhiệm của nhà trường. Chỉ đạo thực hiện kỷ cương, lên lớp đảm bảo đủ thời gian/tiết học, soạn và giảng bài chất lượng, chuẩn bị kỹ phương tiện và đồ dùng dạy học. Xây dựng lịch công tác đối với CBQL và nhân viên giải quyết công việc theo giờ hành chính.



- Tăng cường ứng dụng CNTT, giảm văn bản giấy, tăng cường trao đổi giải quyết qua thư điện tử, họp trực tuyến, gửi tài liệu trước 3 ngày. Tiến tới họp không phát tài liệu.

- Thực hiện chế độ báo cáo về công tác CCHC theo quy định của UBND huyện.

*** Chế độ, phương thức báo cáo**

- Báo cáo về Phòng GD&ĐT vào cuối tháng (Lồng trong báo cáo sơ kết tháng của trường).

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2023, Hiệu trưởng yêu cầu các bộ phận chủ động triển khai thực hiện đảm bảo chất lượng và hoàn thành nhiệm vụ theo đúng thời gian qui định./.

Nơi nhận:

- Chi bộ, BGH, Trưởng các đoàn thể, TTCM;
- CB, GV, NV;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Lê Bích Mai

PHỤ LỤC

NỘI DUNG, TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CCHC NĂM 2023

(Kèm theo Kế hoạch số 27 /KH-THTP ngày 20/02/2023 của Trường Tiểu học Tiên Phong)

TT	Nội dung	Sản phẩm	LĐ phụ trách	Người thực hiện	Thời gian
I	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CCHC				
1	Triển khai công tác CCHC năm 2023 của Nhà trường	- Kế hoạch CCHC năm 2023 - Báo cáo định kỳ về CCHC	Đ/c Mai	Đ/c Đô	Trước 15/3
2	Triển khai các hoạt động Kiểm tra công vụ, kiểm tra CCHC năm 2023	- Kế hoạch kiểm tra, rà soát TTHC, kiểm tra nội bộ năm 2023 - Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính lĩnh vực giáo dục và đào tạo và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông - Báo cáo và đề xuất xử lý qua kiểm tra	Đ/c Mai	Đ/c Mai và các tổ trưởng tổ chuyên môn	Quý 1/2023
3	Triển khai các hoạt động về thông tin, tuyên truyền CCHC	- Kế hoạch công tác truyền thông ngành GD năm 2023 - Kế hoạch Tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật của Ngành Giáo dục và Đào tạo năm 2023 - Phổ biến tuyên truyền “Dịch vụ công trực tuyến” theo đề án 06 của UBND Huyện Gia Lâm	Đ/c Mai	Đ/c Vân Anh	



4	Tổ chức lấy ý kiến của người dân về chất lượng phục vụ của đơn vị	- Kế hoạch Đo lường sự hài lòng của người dân về dịch vụ giáo dục công (PAP). - Báo cáo kết quả thực hiện	Đ/c Mai	Các Phó hiệu trưởng	Theo kế hoạch của Huyện và Sở GD&ĐT
5	Quản triết, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ về CCHC đối với cán bộ, viên chức.	- Tổ chức tập huấn - Báo cáo kết quả thực hiện (Lồng trong báo cáo CCHC)	Đ/c Mai	Đ/c Thom	Quý I/2023
6	Đề xuất các giải pháp khắc phục những hạn chế, tồn tại trong công tác CCHC.	- Kế hoạch cải thiện, nâng cao chỉ số CCHC (SIPAS) năm 2023 - Báo cáo kết quả thực hiện	Đ/c Mai	Đ/c Đô	Tháng 6/2023
II CẢI CÁCH THỂ CHẾ					
1	Thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL năm 2023 liên quan đến lĩnh vực quản lý giáo dục và đào tạo	- Báo cáo	Đ/c Đô	Tổ VP phối hợp với các tổ chuyên môn, các đoàn thể.	Thường xuyên hoàn thành ngày 01/12/2023
2	Tự kiểm tra việc ban hành các văn bản hành chính của đơn vị	Biên bản	BGH; Tổ VP	Thường xuyên theo KHKT nội bộ	
3	Rà soát điều chỉnh bổ sung hoặc ban hành mới Quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị	Quyết định	Đ/c Mai	Đ/c Đô	Trước 15/10/2023
II CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VÀ THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA					
1	Xây dựng KH rà soát TTHC lĩnh vực GD&ĐT và QĐ thành lập tổ công tác rà soát TTHC năm 2023	Kế hoạch, Quyết định	Hiệu trưởng	Đ/c Đô	Trước ngày 15/03/2023

2	Thực hiện rà soát các TTTHC lĩnh vực GD&ĐT theo kế hoạch	Báo cáo	D/c Mai	D/c Đô	
III	CÀI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH				
1	Rà soát đánh giá năng lực, phân công đội ngũ đảm bảo phù hợp năng lực, hoạt động hiệu lực, hiệu quả	Quyết định (phân công nhiệm vụ)	Hiệu trưởng	Các Phó hiệu trưởng	Thường xuyên (khi có thay đổi nhân sự)
IV	CÀI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ				
2	Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ PGD&ĐT, UBND huyện giao (hàng tháng)	Báo cáo	Hiệu trưởng		Theo qui định của Huyện, PGD&ĐT
V	CÀI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG				
1	Xây dựng kế hoạch triển khai các giải pháp tiết kiệm chi hoạt động thường xuyên để nâng cao thu nhập cho CB,CC,VC	Kế hoạch	Hiệu trưởng	D/c Hà Kế toán	Quý 1/2023
2	Thực hiện báo cáo định kỳ hàng năm về tình hình thực hiện biên chế, chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và KPQL hành chính	Báo cáo	Hiệu trưởng		Theo kế hoạch của UBND huyện
	Đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong công tác thống kê.				
VI	XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ				

4	Duy trì áp dụng thực hiện hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN 9001:2015 gắn với đơn giản hóa TTHC, thực hiện quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC, hoạt động quản lý.	Quy trình thực hiện, các biểu mẫu	CB, GV, NV	E/c Đô	Thường xuyên
---	--	-----------------------------------	------------	--------	--------------

