|  |  |
| --- | --- |
| UBND HUYỆN THANH OAI  **TRƯỜNG TH MỸ HƯNG**  Số: 47 /QĐ-THMH | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  *Mỹ Hưng, ngày 04 tháng 02 năm 2025* |

# QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phân công trách nhiệm tham mưu thực hiện**

**nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2025**

## HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC MỸ HƯNG

*Căn cứ Điều lệ trường Tiểu học (Ban hành kèm theo thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020) của Bộ trưởng Bộ GDĐT;*

*Căn cứ Nghị định 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC); Căn cứ Nghị định 48/ 2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát TTHC;*

*Căn cứ Kế hoạch số 23/KH-THMH ngày 09/02/2025 của Trường Tiểu học Mỹ Hưng về thực hiện cải cách hành chính nhà nước năm 2025;*

*Theo đề nghị của Tổ trưởng tổ Văn phòng nhà trường.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phân công trách nhiệm tham mưu thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính (sau đây gọi tắt là CCHC) nội bộ Trường Tiểu học Mỹ Hưng, cụ thể như sau:

**1. Hiệu trưởng**

- Là người đứng đầu, trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm về kết quả, hiệu quả CCHC của Nhà trường; Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND huyện Thanh Oai về quyết định của mình trong quá trình đề xuất, tham mưu, triển khai thực hiện các nhiệm vụ CCHC Nhà trường.

- Chỉ đạo, quán triệt đến toàn thể viên chức và người lao động thuộc Nhà trường trong việc thực hiện các chủ trương chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; các văn bản chỉ đạo của UBND huyện và các ban ngành có liên quan trong công tác CCHC.

- Quyết định và tổ chức thực hiện công tác CCHC của Nhà trường theo chương trình, kế hoạch CCHC của huyện đã đề ra.

- Quán triệt đến toàn thể viên chức và người lao động thuộc Nhà trường nghiêm túc triển khai thực hiện Quy định Văn hóa công vụ, chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm và các quy định khác do đơn vị quản lý.

- Chỉ đạo quán triệt các văn bản của cấp trên về việc cải tiến lề lối làm việc, nâng cao chất lượng tham mưu, thực hiện nhiệm vụ, giải quyết công việc của Sở, Ngành, địa phương đến toàn bộ cán bộ, viên chức và người lao động của trường dưới nhiều hình thức. Trong đó nghiêm túc thực hiện công khai địa chỉ đường dây nóng, tiếp nhận xử lý và trả lời bằng văn bản cho học sinh, phụ huynh học sinh, đăng tải trên Trang Thông tin điện tử của Nhà trường theo quy định; rà soát triển khai thực hiện các nhiệm vụ CCHC theo quy chế đánh giá, xếp hạng kết quả thực hiện công tác CCHC của UBND huyện

- Chỉ đạo thực hiện đổi mới phương thức làm việc, hiện đại hóa công sở. Đẩy mạnh công tác ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác chuyên môn cũng như các công tác khác nhằm phục vụ cho các hoạt động chung của Nhà trường.

**2. Phó Hiệu trưởng**

Là người chịu trách nhiệm về việc tổ chức thực hiện và kết quả, hiệu quả CCHC trong phạm vi chức trách, lĩnh vực được phân công.

**3. Tổ trưởng tổ Văn phòng**

- Là đầu mối tham mưu giúp Hiệu trưởng Nhà trường trong việc đạo, điều hành công tác CCHC; Phối hợp với các Tổ, Khối thuộc Nhà trường trong việc đề xuất Hiệu trưởng cho triển khai thực hiện các nhiệm vụ, lĩnh vực, nội dung, tiêu chí cụ thể của công tác CCHC hàng năm, tăng cường các biện pháp đẩy mạnh ĐHC nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý.

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị trong việc sửa đổi, bổ sung và xây dựng mới đối với các quy định, quy chế và quy trình nội bộ của Nhà trường định kỳ hàng năm.

- Chủ trì, phân công, theo dõi công tác chấm điểm, đánh giá kết quả thực hiện công tác CCHC hàng năm của Nhà trường.

**4. Cán bộ tham mưu thực hiện nhiệm vụ CCHC**

- Tham mưu cho lãnh đạo Nhà trường trong việc xây dựng và thực hiện các kế hoạch liên quan đến công tác CCHC; thực hiện chế độ báo cao tổng hợp công tác CCHC định kỳ hàng quý, 06 tháng và báo cáo năm gửi Phòng Nội vụ Thanh Oai theo quy định.

- Phối hợp với các Tổ, Khối trong trường rà soát, đề xuất sửa đổi, bổ sung đối với các quy định, quy chế và quy trình nội bộ của Nhà trường.

- Phối hợp với cán bộ phụ trách công nghệ thông tin đối với việc tuyên truyền phổ biến các nhiệm vụ, lĩnh vực trong công tác CCHC đến toàn thể cán bộ Nhà trường trên Hệ thống văn bản điện tử, niêm yết công khai trên Bảng thông tin nội bộ, đăng tải trên Trang Thông tin điện tử của Nhà trường.

- Là đầu mối theo dõi, đôn đốc viên chức và người lao động của đơn vị thực hiện nghiêm túc nội dung các tiêu chí có liên quan đến nhiệm vụ của từng các nhân nhằm triển khai thực hiện có hiệu quả công tác CCHC và công tác ứng dụng công nghệ thông tin của Nhà trường.

- Là người trực tiếp thực hiện việc tự đánh giá, chấm điểm kết quả thực hiện công tác CCHC của Nhà trường ( Dựa trên Quy chế đánh giá, xếp hạng kết quả thực hiện công tác CCHC của UBND huyện được ban hành hàng năm).

**5. Các Tổ trưởng, Khối trưởng**

- Thực hiện các nhiệm vụ được giao liên quan đến lĩnh vực được phân công trong Quy chế CCHC của Nhà trường.

- Phối hợp với Tổ Văn phòng trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ CCHC; tham mưu, đề xuất với Lãnh đạo Nhà trường trong việc sửa đổi, bổ sung và xây dựng mới các quy trình liên quan đến lĩnh vực do Trường quản lý.

- Theo dõi, đôn đốc viên chức và người lao động thuộc Tổ, Khối mình quản lý chấp hành nghiêm túc trong việc thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến công tác CCHC, cập nhật và sử dụng thường xuyên các phần mềm đã được triển khai áp dụng trong Nhà trường

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

**Điều 3.** Tổ trưởng Tổ Văn phòng, Tổ trưởng các Tổ Chuyên môn và các thành viên trong Ban chỉ đạo công tác CCHC năm 2025, toàn thể cán bộ viên chức và người lao động thuộc Nhà trường, các cá nhân được nêu ở Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như điều 3;  - Lưu: VT.(Thắm, 02 bản) | **HIỆU TRƯỞNG**  **Bùi Thị Lý** |