

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2020

Căn cứ Quyết định số 87/QĐ-SGDĐT ngày 14 tháng 01 năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thái Nguyên về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2020; Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được giao, Trường THPT Ngô Quyền xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2020 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính nhà nước, nâng cao hiệu quả, hiệu lực và chất lượng công tác quản lý hành chính nhà nước trong nhà trường.

b) Nâng cao tinh thần, thái độ, trách nhiệm và đạo đức, ý thức phục vụ nhân dân của nhà trường và đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; gắn công tác thi đua, khen thưởng và việc đánh giá cán bộ, công chức hàng năm với thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

c) Công khai các hoạt động công vụ, trong đó tập trung công khai thủ tục hành chính, quy hoạch, kế hoạch của nhà trường trên trang web của trường tạo điều kiện tổ chức, công dân giám sát quá trình thực thi nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức góp phần hạn chế tiêu cực, phiền hà trong giải quyết thủ tục hành chính.

d) Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của nhà trường, ứng dụng phần mềm quản lý văn bản, điểm thi, sổ điểm, sử dụng thư điện tử trao đổi, xử lý công việc.

e) Tiếp tục rà soát và đơn giản hoá các thủ tục hành chính trong giải quyết hồ sơ, công việc phục vụ tổ chức và công dân.

2. Yêu cầu

Các tổ chuyên môn, tổ Văn phòng xác định rõ mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp, trách nhiệm của mình để thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2020. Kết quả thực hiện cải cách hành chính đảm bảo đúng tiến độ, thời gian gắn với các nhiệm vụ được giao.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Cải cách thể chế

Xây dựng, hoàn thiện hệ thống thể chế về tổ chức và hoạt động của nhà trường;
- Tổ chức quán triệt, triển khai thực hiện kịp thời, đầy đủ, đúng quy định các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực giáo dục, các văn bản hướng dẫn của ngành, của địa phương... để cán bộ, công chức, viên chức, học sinh, phụ huynh biết và

thực hiện. Rà soát quy định hành chính và kiến nghị đơn giản hóa các thủ tục hành chính năm 2020 tại đơn vị;

- Tiếp tục triển khai Thông tư số 01/2011/TT-BNV ngày 19/1/2011 của Bộ nội vụ về việc hướng dẫn thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính cho bộ phận văn phòng nắm bắt.

- Thực hiện chấn chỉnh nền nếp, kỷ cương, kỷ luật trong nội bộ nhà trường.

2. Cải cách thủ tục hành chính

- Xây dựng và triển khai thực hiện hiệu quả các nhiệm vụ theo quy định tại nghị định số 63/2010/NĐ-CP của Chính phủ về kiểm soát TTHC; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP của Chính phủ; Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát TTHC.

- Công khai minh bạch các thủ tục hành chính bằng nhiều hình thức như: niêm yết công khai tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, những nơi tiếp xúc và làm việc với tổ chức và công dân; công khai trên trang thông tin điện tử của đơn vị.

- Giảm bớt hội họp, thay thế văn bản giấy bằng thư điện tử.

- Tiếp tục tăng cường công tác, kiểm tra, giám sát, theo dõi, chỉ đạo sát sao việc giải quyết TTHC, đảm bảo 100% hồ sơ TTHC được tiếp nhận và trả kết quả trước và đúng hạn.

Củng cố và nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện cơ chế một cửa, tiếp tục thực hiện thống nhất tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, nâng cao trách nhiệm, tinh thần, thái độ phục vụ của đội ngũ viên chức làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; nâng cao mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

- Thực hiện nghiêm túc Đề án vị trí việc làm của đơn vị đã được cấp trên phê duyệt theo tinh thần của Đề án 09-ĐA/TU và Kế hoạch số 79-KH/TU ngày 9/3/2018 của Tỉnh ủy, chỉ đạo UBND Tỉnh và các cơ quan chuyên môn có liên quan về đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của Sở tinh gọn, hoạt động hiệu lực hiệu quả và đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng của các đơn vị trực thuộc.

- Rà soát vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức bộ máy của nhà trường để có ý kiến đề xuất Sở Giáo dục và Đào tạo điều chỉnh nhằm khắc phục tình trạng chồng chéo, trùng lặp về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn.

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác cải cách hành chính và hiệu quả hoạt động của nhà trường;

- Xây dựng và hoàn thiện quy chế dân chủ, quy chế làm việc của cơ quan phù hợp với qui định trong Thông tư 28,29 30/TT.BGD-ĐT ban hành ngày 09/12/2009 của Bộ Giáo dục – Đào tạo và đặc điểm tình hình của đơn vị.

4. Xây dựng nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức

- Thực hiện việc quản lý viên chức theo đúng cơ cấu vị trí việc làm, thực hiện việc đánh giá cán bộ, viên chức đúng yêu cầu sát với thực tế gắn với kết quả thực hiện

nhiệm vụ tại đơn vị. Thực hiện tốt công tác đánh giá chuẩn Hiệu trưởng, chuẩn nghề nghiệp giáo viên; khen thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức theo quy định pháp luật.

- Tăng cường bồi dưỡng, nâng cao năng lực đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo hướng đào tạo, bồi dưỡng có chất lượng, thiết thực, không chạy theo số lượng và phải phù hợp với vị trí, chức danh công việc; quan tâm đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ kế thừa.

- Nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức của người cán bộ, công chức, viên chức trong ngành Giáo dục.

- Xây dựng quy chế hoạt động chuyên môn của nhà trường đảm bảo mọi giáo viên đều phải nỗ lực phấn đấu.

5. Cải cách tài chính công

- Tiếp tục thực hiện khoán biên chế và kinh phí quản lý hành chính theo quy định tại Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005, Nghị định 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ thực hiện khoán chi thường xuyên trên cơ sở vị trí việc làm và cơ cấu ngạch viên chức.

- Tiếp tục triển khai có hiệu quả cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm; nghiên cứu khoán quỹ tiền lương theo số biên chế được cấp có thẩm quyền giao trên cơ sở vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức, viên chức; xây dựng quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm công khai minh bạch hiệu quả trong quản lý và sử dụng nguồn tài chính theo Nghị định số 16/2015/NĐ/CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ.

6. Hiện đại hóa nền hành chính nhà nước

- Xây dựng nội quy, quy chế của cơ quan, thực hiện giảm hội họp, giảm văn bản, giấy tờ hành chính. Tăng cường trách nhiệm của cá nhân trong giải quyết công việc.

- Nâng cao chất lượng cổng thông tin điện tử, tăng sử dụng văn bản điện tử. Đẩy mạnh CNTT quản lý, điều hành đơn vị thông qua hệ thống thư điện tử, văn bản điện tử.

- Tiếp tục nâng cấp Website trường, đảm bảo có đầy đủ thông tin theo quy định tại Nghị định số 43/2011/NĐ-CP, ngày 13/6/2011 của Chính phủ. Khai thác sử dụng có hiệu quả Website và hộp thư điện tử của trường.

- Tiếp tục hoàn thiện việc áp dụng hệ thống văn quản lý chất lượng với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị.

7. Tuyên truyền về cải cách hành chính

- Tăng cường vai trò, trách nhiệm của giáo viên chủ nhiệm và giáo viên bộ môn trong việc tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật.

- Nâng cao trách nhiệm, nhận thức của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi công vụ, áp dụng nhiều hình thức tuyên truyền hiệu quả. Kịp thời nêu

bật các tấm gương điển hình tiên tiến, những sáng kiến, mô hình cải cách hành chính tốt, thực hiện có hiệu quả.

- Phát hiện và phản ánh trung thực các tổ chuyên môn, tổ văn phòng, cán bộ, công chức chậm trễ, đối phó, hình thức, có các hành vi tiêu cực, những thiếu sót trong quá trình triển khai thực hiện cải cách hành chính và thực thi công vụ.

8. Kiểm tra cải cách hành chính

- Kiểm tra công tác cải cách hành chính, nhất là thủ tục hành chính của nhân viên văn phòng.

- Hàng tuần rà soát, đánh giá chất lượng công việc đảm bảo yêu cầu về cải cách hành chính, tuyên dương kịp thời cá nhân tích cực trong việc thực hiện cải cách hành chính.

- Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn, nhiệm vụ được giao của cán bộ giáo viên, nhân viên.

9. Một số nhiệm vụ, công tác trọng tâm khác

- Tổ chức chỉ đạo, thực hiện các cuộc thi của Bộ, của Ngành và nhà trường đảm bảo khách quan, nghiêm túc và hiệu quả, như: Thi THPT quốc gia, thi HSG các môn văn hóa, thi tuyển sinh vào 10, thi KHKT,.. các cuộc thi trực tuyến (thi giao thông học đường, tuổi trẻ học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh,...), giáo viên dạy giỏi các cấp, tăng cường các hình thức học ngoại ngữ trong nhà trường.

- Quản lý và cấp phát văn bằng, chứng chỉ đảm bảo đầy đủ, chính xác theo đúng Thông tư số 19/2015/TT-BGDĐT ngày 08/9/2015 ban hành Quy chế quản lý bằng tốt nghiệp THCS, bằng tốt nghiệp THPT, văn bằng giáo dục đại học và chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân.

- Công tác Kiểm định chất lượng giáo dục: Hoàn thiện hồ sơ để làm tốt công tác tự đánh giá chất lượng nhà trường, tiến tới đánh giá ngoài cơ sở giáo dục và công nhận trường THPT đạt chuẩn quốc gia

- Tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao có kế hoạch và có mục tiêu. Các hoạt động này phải thúc đẩy phong trào “dạy tốt – học tốt”.

III. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Tăng cường vai trò lãnh đạo, chỉ đạo của BCH chi bộ, chính quyền, đề cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu nhà trường đối với công tác cải cách hành chính; gắn công tác cải cách hành chính với thực hiện nhiệm vụ trọng tâm trong năm học.

2. Định kỳ thường xuyên đánh giá tiến độ; kiểm tra thực hiện kế hoạch CCHC, kiểm tra trần chính kỉ luật, kỉ cương hành chính, đặc biệt đối với việc giải quyết TTHC phục vụ tổ chức, cá nhân.

3. Chú trọng cải cách TTHC, rà soát, tham mưu cắt giảm và nâng cao chất lượng giải quyết TTHC trong nhà trường.

4. Tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy nhà trường tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của nhà trường.

5. Tiếp tục thực hiện chính sách tinh giản biên chế và tổ chức thực hiện Nghị quyết số 02/2018/NQ-HĐND ngày 13/7/2018 của HĐND tỉnh quy định chế độ, chính sách hỗ trợ đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động do thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế tại đơn vị; thực hiện đánh giá cán bộ, viên chức đảm bảo sát thực, gắn với kết quả được giao. Cử viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng theo vị trí, ngạch,...

6. Thực hiện kiến trúc chính quyền điện tử và ứng dụng CNTT trong hoạt động của nhà trường; thực hiện nghiêm túc, đầy đủ quy định về trao đổi văn bản điện tử, ứng dụng CNTT đảm bảo cung cấp dịch vụ công; hướng dẫn đầy đủ, kịp thời việc tiếp nhận và giải quyết hồ sơ TTHC trực tuyến mức độ 3. Thường xuyên đánh giá, cải tiến, duy trì áp dụng hệ thống quản lý chất lượng trong nhà trường.

7. Thường xuyên rà soát, áp dụng thực hiện 100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của nhà trường theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; Tăng cường công khai, minh bạch tuyên truyền sâu rộng TTHC tới tổ chức, cá nhân nhằm giám sát quá trình thực hiện công tác CCHC

8. Tiếp tục đẩy mạnh tuyên truyền về CCHC, cải cách tổ chức bộ máy, xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, viên chức, hiện đại hóa hành chính, cải thiện và nâng cao các Chỉ số về năng lực cạnh tranh, hiệu quả quản trị và hành chính công và Chỉ số cải cách hành chính cấp tỉnh.

9. Khuyến khích tập thể, cá nhân có sáng kiến, hiến kế trong CCHC.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Căn cứ nhiệm vụ được phân công các tổ chuyên môn, tổ Hành chính chỉ đạo cán bộ, giáo viên tham mưu đề xuất những giải pháp cụ thể để hoàn thành các nội dung theo đúng kế hoạch và thời gian qui định.

Định kỳ hàng tháng báo cáo Hiệu trưởng việc thực hiện các nhiệm vụ được giao trong Kế hoạch này và báo cáo đột xuất khi Hiệu trưởng yêu cầu.

Báo cáo thực hiện công tác cải cách hành chính định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm về Sở Giáo dục và Đào tạo.

Trên đây là Kế hoạch CCHC năm 2020 của trường THPT Ngô Quyền, trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc hoặc cần điều chỉnh bổ sung đề nghị phản ánh qua bộ phận phụ trách công tác CCHC để kịp thời điều chỉnh và chỉ đạo giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT (b/c);
- Các tổ chuyên môn, VP (t/h);
- Website;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Đã ký

Phan Vũ Hòa