

Số: 04/KH-THPTHV

Quảng Phú, ngày 10 tháng 1 năm 2022

KẾ HOẠCH
Thực hiện cải cách hành chính năm 2022

Căn cứ Quyết định số 2936/QĐ/SGDDĐT, ngày 31/12/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo Đắk Nông Quyết định về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính Sở Giáo dục và Đào tạo năm 2022;

Hiệu trưởng trường THPT Hùng Vương xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) năm 2022 với các nội dung chủ yếu sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp tục xây dựng nền hành chính chuyên nghiệp, dân chủ, hiện đại, tinh gọn, hoạt động có hiệu lực, hiệu quả; Liêm chính, phục vụ nhân dân tạo điều kiện thuận lợi cho học sinh; cha mẹ học sinh; cán bộ, giáo viên, nhân viên (CB-GV-NV) nhà trường, các tổ chức, cá nhân liên quan trong việc yêu cầu giải quyết thủ tục hành chính (TTHC);

- Thực hiện đồng bộ các giải pháp cải thiện nâng cao chỉ số cải cách hành chính, chỉ số hài lòng của người dân đối với dịch vụ công trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

- Nâng cao chất lượng giáo dục; tập trung chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát để nâng cao công tác CCHC tại các tổ, bộ phận chức năng trong nhà trường;

- Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu, của mỗi cán bộ, công chức viên chức và người dân về chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

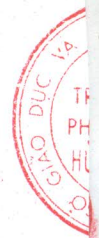
- Nâng cao chỉ số quản trị và hành chính công của nhà trường.

2. Yêu cầu

Việc triển khai thực hiện công tác CCHC phải đảm bảo thời gian, chất lượng, nội dung nhiệm vụ được phân công; đảm bảo có sự phối hợp chặt chẽ giữa các tổ chuyên môn, các tổ chức đoàn thể, các bộ phận chức năng, CB-GV-NV, các tập thể lớp trong nhà trường.

Thực hiện phương châm “Thân thiện, nghĩa tình, tận tụy, trách nhiệm; kỷ cương, kỷ luật” trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

Công bố công khai, minh bạch, đầy đủ, kịp thời các quy trình, thủ tục hành chính, chính sách có liên quan; đơn giản hóa các quy trình, thủ tục hành chính hiện hành.



Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trong việc tổ chức thực hiện kế hoạch CCHC của đơn vị.

II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

- Tổ chức, quán triệt ban hành văn bản chỉ đạo, triển khai kịp thời các chủ trương, chính sách về CCHC của Trung ương, của Tỉnh ủy và kế hoạch CCHC của UBND tỉnh. Nâng cao nhận thức, trách nhiệm và thi hành công vụ của đội ngũ CB, VC, trách nhiệm của người đứng đầu trong thực hiện CCHC theo Quyết định số 30/QĐ-UBND, ngày 26/12/2019 của UBND tỉnh.

- Ban hành kế hoạch CCHC kịp thời; thực hiện đầy đủ các báo cáo CCHC theo quy định.

- Tăng cường công tác tuyên truyền, tập huấn cho văn phòng, các tổ trưởng chuyên môn và lãnh đạo các đoàn thể, CB-GV-NV để hiểu đúng, hiểu đủ CCHC nhằm nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức, viên chức về công tác CCHC trong toàn trường.

- Tăng cường kiểm tra nội bộ công tác CCHC đối với văn phòng nhà trường, các tổ chuyên môn, các bộ phận chức năng và CB-GV-NV; đưa nội dung kiểm tra CCHC vào kế hoạch kiểm tra nội bộ nhà trường.

- Gắn việc cải cách hành chính với công tác thi đua khen thưởng.

- Thực hiện đầy đủ, kịp thời chế độ thông tin, báo cáo về cải cách hành chính, tiếp nhận, xử lý nhanh các thắc mắc kiến nghị của các cá nhân, tổ chức liên quan, kịp thời chấn chỉnh, chỉ đạo khắc phục những tồn tại, hạn chế, tìm ra các giải pháp để cải thiện và nâng cao chỉ số CCHC.

2. Cải cách thể chế

- Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn, cập nhật, triển khai kịp thời các chủ trương chính sách của Đảng, pháp luật Nhà nước, quy định của Ngành, nội quy của cơ quan đơn vị cho CB-GV-NV, học sinh và cha mẹ học sinh.

- Đổi mới, nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác xây dựng văn bản chỉ đạo, điều hành, kế hoạch triển khai thực hiện chỉ đạo của cấp trên. Chú trọng ban hành các văn bản cụ thể hóa cơ chế, chính sách của Đảng và nhà nước nhằm đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu quả quản lý và chỉ đạo công tác chuyên môn.

- Kiểm soát chặt chẽ việc ban hành mới các thủ tục hành chính theo quy định. Thường xuyên kiểm tra, theo dõi, đánh giá việc thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước trong công tác tổ chức tinh hành pháp luật.

- Sắp xếp, quản lý, lưu trữ văn bản đi, đến khoa học đúng quy định, quản lý văn bản bằng phần mềm tin học. Nâng cao chất lượng soạn thảo và ban hành văn bản đảm bảo tính thống nhất. Đa dạng hóa các hình thức phương pháp tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật thông qua ứng dụng công nghệ thông tin và số hóa.

- Tăng cường kiểm tra, giám sát đạo đức công vụ, thái độ văn hóa ứng xử của cán bộ, viên chức, nâng cao trách nhiệm người đứng đầu, kịp thời chấn chỉnh những hạn chế, thiếu sót.

- Triển khai hiệu quả đề án 05-ĐA/TU ngày 5/7/2018 của Ban thường vụ tỉnh ủy về đấu tranh ngăn chặn, đẩy lùi sự suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện “tự diễn biến” “tự chuyển hóa” trong đội ngũ cán bộ, giáo viên; đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Đơn giản hóa các thủ tục hành chính và nâng cao chất lượng thủ tục hành chính trong các hoạt động của nhà trường.

- Xây dựng và công khai quy trình, thời hiệu giải quyết các thủ tục hành chính. Phân công CB-GV-NV phụ trách, bố trí cơ sở vật chất phục vụ giải quyết các thủ tục hành chính thuộc phạm vi trách nhiệm của nhà trường. Đảm bảo thời hiệu giải quyết thủ tục hành chính. Thực hiện nghiêm túc việc niêm yết công khai TTHC tại nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả TTHC trên trang thông tin điện tử của đơn vị. Tổ chức thực hiện nghiêm túc các thủ tục hành chính đã được công bố. Công khai, minh bạch các thủ tục hành chính tại đơn vị và trên website.

- Nâng cao chất lượng giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa điện tử, liên thông; Thực hiện nghiêm túc việc tiếp nhận và luân chuyển hồ sơ TTHC trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến. Đẩy mạnh ứng dụng CNTT, giải quyết TTHC trên môi trường điện tử.

- Niêm yết công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức. Phân công cán bộ và công khai số điện thoại của cán bộ chịu trách nhiệm tiếp nhận, giải quyết phản ánh, kiến nghị liên quan đến việc giải quyết các thủ tục hành chính của các bộ phận chức năng trong nhà trường.

- Có giải pháp nâng cao chất lượng hội họp; giảm giấy tờ hành chính không cần thiết; nâng cao kỷ luật, kỷ cương hành chính.

4. Cải cách tổ chức bộ máy nhà trường

- Rà soát vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn cơ cấu tổ chức, biên chế của các cơ quan, đơn vị theo Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 về sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 4/4/2014 của Chính phủ, Nghị định 108/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 5/5/2014 của Chính phủ và các văn bản hướng dẫn của Trung ương.

- Tiếp tục kiện toàn các thủ tục hành chính và nâng cao chất lượng thủ tục hành chính trong các hoạt động của nhà trường.

- Xây dựng quy chế làm việc, trong đó phân công công tác rõ ràng cho các thành viên trong nhà trường. Phân cấp và ủy quyền cho tổ bộ môn góp phần nâng cao tinh thần trách nhiệm trong khi thực hiện nhiệm vụ.



- Xây dựng nội quy, quy tắc ứng xử của học sinh. Niêm yết công khai quy chế làm việc, nội quy cơ quan, nội quy học sinh

- Thường xuyên rà soát, điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ nhà trường, các tổ chuyên môn, các bộ phận chức năng trong nhà trường. Xây dựng quy chế phối hợp giữa nhà trường với tổ chức Công đoàn, Đoàn Thanh niên theo từng năm học.

- Xây dựng quy tắc ứng xử của CB-GV-NV, thực hiện nếp sống văn hóa, văn minh nơi công sở. Đảm bảo không có cán bộ, giáo viên, nhân viên vi phạm đạo đức nhà giáo theo quy định tại Quyết định số 16/2008/QĐ-BGDĐT ngày 16 tháng 4 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT. Không có cán bộ, giáo viên, nhân viên sử dụng tàng trữ, lưu hành văn hoá phẩm độc hại. Không tuyên truyền và thực hiện các hành vi mê tín dị đoan. Không có cán bộ, giáo viên, nhân viên uống rượu, bia trong giờ làm việc. Trang phục CB-GV-NV và học sinh gọn gàng, lịch sự; cơ quan xanh, sạch, đẹp. Sinh hoạt cơ quan, đơn vị nề nếp, thực hiện tốt nội quy, quy chế làm việc, quy chế dân chủ ở cơ sở, nội bộ đoàn kết.

- Kiện toàn, sắp xếp cán bộ tại bộ phận “một cửa” đảm bảo am hiểu về chuyên môn, nhiệt tình, thân thiện với tổ chức, cá nhân đến làm việc; sẵn sàng phục vụ, hướng dẫn thủ tục một cách rõ ràng và đầy đủ.

- Quản lý tốt công tác dạy thêm, học thêm, đảm bảo không có cán bộ, giáo viên vi phạm quy định về dạy thêm, học thêm.

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

- Xây dựng và triển khai kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên đối với cán bộ quản lý, giáo viên năm học 2022-2023.

- Xây dựng và rà soát quy hoạch đội ngũ cán bộ quản lý, cán bộ tổ chuyên môn và các đoàn thể.

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức thật sự tiên phong, gương mẫu, có trách nhiệm cao trong công việc, có phẩm chất, đạo đức, ý thức tổ chức kỷ luật và năng lực hoàn thành nhiệm vụ

- Thực hiện đánh giá cán bộ, công chức, viên chức; đánh giá chuẩn nghề nghiệp CBQL, giáo viên theo quy định hiện hành, đảm bảo chính xác, khách quan, đúng quy trình, theo các tiêu chí cụ thể, gắn với chất lượng, hiệu quả công việc, trong đó đề cao việc thực hiện tốt công tác CCHC, có tác dụng động viên đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức nỗ lực phấn đấu hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, phát huy ưu điểm, khắc phục tồn tại hạn chế.

- Phân công chuyên môn và công tác kiêm nhiệm cho giáo viên, nhân viên hợp lý, đảm bảo công bằng, dân chủ, phục vụ mục tiêu nâng cao chất lượng giáo dục và hoạt động nhà trường. Cán bộ quản lý tham gia giảng dạy đúng quy định.

- Tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính, đẩy mạnh cải cách, chấn chỉnh lề lối, phong cách làm việc, nâng cao ý thức trách nhiệm, nâng cao hiệu quả sử dụng thời gian làm việc trong cơ quan gắn với "Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh".

6. Cải cách tài chính công

- Thường xuyên rà soát, điều chỉnh, bổ sung và hoàn thiện quy chế chi tiêu nội bộ sử dụng có hiệu quả kinh phí quản lý hành chính, tiết kiệm, chống lãng phí; thực hiện phân phối thu nhập tăng thêm trên cơ sở mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

- Thực hiện công tác 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 hiện hành.

- Triển khai có hiệu quả các Nghị định Chính phủ: Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 và Nghị định số 117/NĐ-CP ngày 07/10/2013 về quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước; Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

- Thực hiện quy định công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân theo Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

- Thực hiện Quy chế công khai tài chính theo quy định của Thủ tướng Chính phủ bằng một trong các hình thức: Niêm yết tại trụ sở cơ quan; phát hành ấn phẩm; thông báo bằng văn bản đến các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan.

- Thực hiện đúng quy định các khoản thu trong nhà trường. Có các giải pháp khắc phục các hạn chế qua thanh tra, kiểm tra.

- Tăng cường công tác kiểm tra nội bộ việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản; việc thu, chi trong nhà trường.

- Tăng cường thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo Chỉ thị số 21-CT/TW ngày 21/12/2012 của Ban Bí thư Trung ương Đảng và Chỉ thị số 30/CT-TTg ngày 26/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ.

- Thực hiện tốt công tác chính sách về tiền lương, tiền công theo quy định gắn với thực hành tiết kiệm chống lãng phí, tham nhũng. Tiết kiệm 10% chi thường xuyên. 100% các kiến nghị sau thanh kiểm tra được xử lý và thực hiện khắc phục.

7. Hiện đại hóa nền hành chính

- 100% cán bộ, công chức, viên chức nhà trường thường xuyên sử dụng hộp thư công vụ và VNPT-ioffice, đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và dạy học như sử dụng chứng thư số, chữ ký số, triển khai hiệu quả dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4.

- Tăng cường ứng dụng CNTT trong chuyên trường, nhập học thông qua một cửa trung tâm hành chính công của UBND tỉnh.

- Thường xuyên cập nhật nâng cao chất lượng cung cấp thông tin, bài, các thủ tục hành chính kịp thời và thực hiện có hiệu quả trên trang thông tin điện tử

của trường để phổ biến, thực hiện và giám sát.

III. GIẢI PHÁP

- Tổ chức tuyên truyền, tập huấn cho CB-GV-NV hiểu đúng, hiểu đủ về CCHC.
- Nâng cao năng lực nghiên cứu, tham mưu của CB-GV-NV, nhất là đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý, tổ trưởng, tổ phó chuyên môn, bộ phận văn phòng và CB-GV-NV trực tiếp giải quyết TTHC.
- Gắn trách nhiệm của từng CB-GV-NV trong CCHC; việc thực hiện CCHC là tiêu chí để đánh giá thi đua, khen thưởng cho tập thể, cá nhân.
- Tăng cường kiểm tra nội bộ công tác CCHC; đưa nội dung kiểm tra CCHC vào các kế hoạch kiểm tra nội bộ nhà trường.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban giám hiệu

- Tổ chức tuyên truyền cho CB-GV-NV, học sinh và cha mẹ học sinh hiểu đúng, hiểu đủ về cải cách hành chính.
- Xây dựng kế hoạch và phân công trách nhiệm cho CB-GV-NV thực hiện cải cách hành chính trong nhà trường.
- Chỉ đạo xây dựng và ban hành các văn bản thực hiện kế hoạch cải cách hành chính.
- Xây dựng kế hoạch và chỉ đạo kiểm tra hoặc trực tiếp kiểm tra công tác cải cách hành chính trong nhà trường.
- Thực hiện báo cáo định kỳ, đột xuất với Sở GD&ĐT và cấp trên về công tác cải cách hành chính trong nhà trường.
- Đánh giá các tổ, các bộ phận chức năng, CB-GV-NV về công tác cải cách hành chính.

2. Các tổ chuyên môn và văn phòng

- Thường xuyên tham mưu đề xuất với Ban giám hiệu nhà trường thực hành cải cách hành chính, tham mưu quy trình giải quyết các thủ tục hành chính trong lĩnh vực chuyên môn được phân công.
- Có trách nhiệm thực hiện CCHC trong lĩnh vực chuyên môn được phân công, nhất là trong việc thực hiện các TTHC, thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định của Ban giám hiệu đảm bảo có chất lượng, kịp thời.
- Tổ văn phòng theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện CCHC tại cơ quan.

3. Công đoàn và Ban thanh tra nhân dân

Phối hợp nhà trường tập huấn, tuyên truyền và thanh tra, kiểm tra công tác CCHC trong nhà trường theo đúng chức năng nhiệm vụ.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 của trường THPT Hùng

Vương, yêu cầu toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có vướng mắc, phát sinh cần sửa đổi, bổ sung báo cáo với Ban giám hiệu để xem xét điều chỉnh kịp thời.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT Đắk Nông (để báo cáo);
- BGH, Công đoàn, Đoàn TN (để thực hiện);
- Tổ trưởng CM, Văn phòng (để thực hiện);
- Website trường;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

Trịnh Đức Tiến

