

Số: 38/KH-HHT

Đức Trọng, ngày 09 tháng 02 năm 2023

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính năm 2023

Thực hiện Quyết định số 2571/QĐ-UBND ngày 30/12/2022 của UBND tỉnh Lâm Đồng về ban hành kế hoạch cải cách hành chính năm 2023.

Thực hiện kế hoạch số 05/KH-SGDĐT ngày 12/01/2023 của SGD tỉnh Lâm Đồng về kế hoạch cải cách hành chính năm 2023.

Thực hiện kế hoạch số 07/KH-SGDĐT ngày 12/01/2023 của SGD tỉnh Lâm Đồng về tuyên truyền công tác cải cách hành chính năm 2023.

Thực hiện chỉ đạo của Sở Giáo Dục & Đào tạo về công tác cải cách hành chính trong trường học.

Trường THPT Hoàng Hoa Thám xây dựng kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính của đơn vị năm học 2023, cụ thể như sau:

1. Mục tiêu

1.1. Tiếp tục đơn giản hóa các thủ tục hành chính về cả quy trình, hồ sơ và biểu mẫu; phân đầu rút ngắn thời gian giải quyết so với quy định; cập nhật, công bố công khai toàn bộ thủ tục hành chính trên cổng thông tin điện tử của Trường. Triển khai có hiệu quả các văn bản chỉ đạo của cấp trên về công tác cải cách hành chính.

1.2. Kiện toàn lại tổ chức và hoạt động của Tổ văn phòng nhà trường theo TT 32/2020 của Bộ GD&ĐT và các bộ phận điều kiện phục vụ hoạt động giáo dục; phân công rõ ràng tránh chồng chéo, từ đó tạo ra sự chuyển biến rõ rệt.

1.3. Bồi dưỡng năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ đội ngũ cán bộ viên chức, nhân viên nhà trường đảm bảo thực hiện tốt các tiêu chuẩn, nhiệm vụ của từng vị trí việc làm.

1.4. Đẩy mạnh hoạt động Công nghệ thông tin và đưa trang website của nhà trường hoạt động hiệu quả và xem đây là một kênh thông tin quan trọng góp phần đẩy mạnh công tác cải cách hành chính.

1.5. Xây dựng nền hành chính trong sạch vững mạnh, chuyên nghiệp, hiện đại, hoạt động có hiệu lực, hiệu quả; tạo điều kiện thuận lợi cho học sinh; cha mẹ học sinh; cán bộ, giáo viên, nhân viên (CBGVNV) nhà trường, các tổ chức, cá nhân liên quan trong việc yêu cầu giải quyết thủ tục hành chính (TTHC);

1.6. Tạo bước đột phá để mang lại hiệu quả trên tất cả các lĩnh vực CCHC, 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;

2. Nhiệm vụ cải cách hành chính

2.1. Công tác chỉ đạo, điều hành

Tổ chức phổ biến, quán triệt và triển khai kịp thời các chủ trương, chính sách về CCHC của Trung ương, của tỉnh ủy và kế hoạch tuyên truyền CCHC

của UBND tỉnh. Xác định nhiệm vụ cải cách thể chế hành chính, cải cách thể chế công vụ, công chức là những nhiệm vụ trọng tâm, xây dựng kế hoạch CCHC triển khai, thực hiện.

Tăng cường công tác kiểm tra, đề cao trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo của người đứng đầu cơ quan, tổ chức đoàn thể để kịp thời chấn chỉnh, khắc phục trong việc thực hiện CCHC. Tăng cường kiểm tra việc thực hiện công tác CCHC, nhất là việc thực hiện giải quyết các thể chế hành chính, tinh thần thái độ của đội ngũ CB, GV và nhân viên. Xử lý nghiêm CB, GV, nhân viên để xảy ra tình trạng chậm trễ hồ sơ, gây phiền hà, sách nhiễu với người dân...

Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền về CCHC theo kế hoạch số 9582/KH-UBND ngày 31/12/2022 của UBND tỉnh. Mở rộng hình thức tiếp dân, giải quyết những phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức, phụ huynh học sinh.

Tăng cường công tác tuyên truyền, tập huấn cho văn phòng, các tổ trưởng chuyên môn và lãnh đạo các đoàn thể, CBGVNV 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 CBGVNV; đưa nội dung kiểm tra CCHC vào kế hoạch kiểm tra nội bộ nhà trường.

2.2. Cải cách thể chế

Xây dựng, hoàn thiện hệ thống thể chế về tổ chức và hoạt động của cơ quan.

Xây dựng chương trình, kế hoạch thực hiện công tác phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2022.

Thực hiện chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương, quy chế làm việc trong đơn vị.

Nâng cao chất lượng soạn thảo và ban hành văn bản, đảm bảo tính pháp lý, hợp hiến, hợp pháp và có tính khả thi cao.

Triển khai kịp thời các kế hoạch, hướng dẫn của cấp trên, chú trọng văn bản hướng dẫn chuyên ngành, của Trường đến tận toàn bộ giáo viên, nhân viên để tạo ra nhận thức chung.

Tiếp tục kiểm tra, hướng dẫn và nâng cao hiệu quả của bộ phận Văn thư, lưu trữ trong việc giải quyết các thủ tục hành chính.

Kiểm soát chặt chẽ việc ban hành mới các thủ tục hành chính theo quy định của UBND các cấp.

2.3. 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.

Tổ chức thực hiện nghiêm các thủ tục hành chính đã được công bố. Công khai, minh bạch các thủ tục hành chính bằng các hình thức thích hợp, hiệu quả.

Rà soát, thống kê, đánh giá thực trạng thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước và thực hiện các thủ tục hành chính phù hợp với quy định của pháp luật.

Rà soát quy định hành chính và kiến nghị đơn giản hóa các thủ tục hành chính tại đơn vị.

Thực hiện Nghị định 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ

quy định về kiểm soát hành chính và Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/2/2008 của Chính phủ về công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

2.4. Cải cách tổ chức bộ máy

Tiếp tục kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức đội ngũ lãnh đạo Nhà trường và tổ chuyên môn, tổ văn phòng. Xin tuyển nhân viên văn thư để hoạt động văn thư, thư viện đảm bảo nhu cầu hoạt động của Nhà trường.

Tổ chức lấy ý kiến, phản ánh của người học, phụ huynh học sinh, ý kiến của các cá nhân và tổ chức có liên quan để tiếp tục cải tiến và nâng cao hiệu quả chất lượng giáo dục của nhà trường.

Tổ chức triển khai thực hiện Luật Viên chức và các văn bản hướng dẫn, đẩy mạnh đổi mới phương thức, lề lối làm việc trong đơn vị.

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

Tăng cường đào tạo, bồi dưỡng nhằm nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, trình độ quản lý, lý luận chính trị cho CBGV, NV của đơn vị.

Triển khai bổ sung quy hoạch cán bộ nguồn hàng năm theo quy định. Thực hiện các chính sách, chế độ đối với đội ngũ CBGV, NV của đơn vị. Tiếp tục rút kinh nghiệm và đổi mới có hiệu quả cơ chế quản lý CBGV, NV nhất là trong các công tác tuyển dụng, sử dụng, đánh giá, luân chuyển, quy hoạch, đề bạt, bổ nhiệm.

Bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ cho đội ngũ CBGV, NV làm công tác hành chính. Khen thưởng, đãi ngộ đối với CBGV, NV tích cực, trách nhiệm cao và sáng tạo trong công việc nhằm khuyến khích, động viên hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Tăng cường công tác tự kiểm tra, công tác cải cách hành chính nhằm góp phần nâng cao kỷ cương, kỷ luật hành chính. Gắn kết quả kiểm tra, đánh giá xếp hạng công tác cải cách hành chính với nội dung đánh giá xét thi đua khen thưởng hàng năm.

2.6. Cải cách tài chính công

Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ theo năm học.

Thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch trong quản lý, sử dụng tài chính.

Tiếp tục thực hiện có hiệu quả cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính của Nhà trường.

Triển khai thực hiện tốt các chính sách về tiền lương, tiền công theo quy định gắn với thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, tham nhũng.

Thực hiện công tác báo cáo, 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.

Kịp thời, công khai các khoản chi cho công tác CCHC.

2.7. Hiện đại hóa hành chính

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.

Tiếp tục đẩy mạnh tin học hóa trong quản lý, điều hành đơn vị. Khai thác sử dụng có hiệu quả hộp thư điện tử, cập nhật tin, bài, các thủ tục hành chính kịp thời trên cổng thông tin điện tử của Nhà trường.

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động hành chính của Nhà trường, góp phần nâng cao hiệu quả công tác quản lý hành chính nhà nước.

3. Tổ chức thực hiện

Căn cứ chức năng nhiệm vụ được giao, lãnh đạo phụ trách các lĩnh vực theo phân công, Trưởng các Ban, Tổ trưởng tổ chuyên môn, tổ văn phòng có trách nhiệm triển khai đầy đủ, kịp thời kế hoạch này; xây dựng kế hoạch cải cách hành chính của lãnh đạo phụ trách và Trưởng các Ban, Tổ chuyên môn, tổ văn phòng với các nhiệm vụ, giải pháp thực hiện cụ thể.

Trong quá trình thực hiện, nếu gặp khó khăn, vướng mắc hoặc vấn đề mới phát sinh phải báo cáo lãnh đạo Nhà trường để kịp thời giải quyết.

Nơi nhận:

- HT, P.HT(chỉ đạo);
- CĐCS, ĐTN (phối hợp);
- Thông báo (t/h);
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Văn Trung

PHÂN CÔNG THỰC HIỆN
Cải cách hành chính của Trường THPT Hoàng Hoa Thám
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 38/KH-HHT ngày
09/02/2023 của Hiệu trưởng THPT Hoàng Hoa Thám)

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Thời gian	Chủ trì	Tổ chức thực hiện
I	Cải cách thể chế			
1	Hoàn thiện hệ thống văn bản phục vụ quản lý, điều hành các hoạt động của nhà trường	Thường xuyên	Hiệu trưởng	Tổ trưởng CM, VP
2	Kiểm tra, rà soát hệ thống văn bản do nhà trường ban hành	Thường xuyên	BGH, Ban TTND	Các Tổ trưởng
II	Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)			
1	Nâng cao chất lượng thực hiện TTHC	Thường xuyên	BGH, Ban TTND	Tổ trưởng CM, VP
2	Kiểm soát việc ban hành mới TTHC	Thường xuyên	Hiệu trưởng	Tổ trưởng CM, VP
3	Rà soát, sửa đổi, bổ sung, thay thế những TTHC đã ban hành.	Thường xuyên	Hiệu trưởng	Tổ trưởng CM, VP
III	Cải cách tổ chức bộ máy			
1	Rà soát, kiện toàn tổ chuyên môn, tổ VP phù hợp với quy mô và định hướng phát triển của nhà trường	Thường xuyên	Hiệu trưởng	Tổ trưởng CM, VP
2	Rà soát, sửa đổi, bổ sung quy định về chức năng, nhiệm vụ tổ chuyên môn, tổ VP	Thường xuyên	Hiệu trưởng	Tổ trưởng CM, VP
IV	Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức			
1	Thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng viên chức, nhân viên năm 2022	Thường xuyên	Hiệu trưởng	Các Tổ
2	Thực hiện tuyển dụng, luân chuyển, điều động, bổ nhiệm viên chức, nhân viên năm 2022	Thường xuyên	BGH	Các Tổ
3	Thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học năm 2022	Theo kế hoạch	Hiệu trưởng	Tổ trưởng CM, VP
4	Thực hiện kế hoạch lấy ý kiến người học về công tác giảng dạy của giáo viên năm học 2022-2023	Theo kế hoạch	BGH, Ban TTND	
V	Công tác cải cách tài chính			
1	Điều chỉnh, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ của trường	Tháng 02/2023	BGH, TT, Ban TTND	Công đoàn trường (p/h)

VI	Hiện đại hóa hành chính			
1	Thông nhất địa chỉ thư điện tử, website trong hoạt động của nhà trường	Tháng 3/2023	Văn phòng	Các Tổ
2	Nâng cấp website của nhà trường	Tháng 3/2023	BGH	Các Tổ trưởng
3	Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý, bồi dưỡng, đào tạo	Thường xuyên	Hiệu trưởng	Các Tổ trưởng
4	Xây dựng và thực hiện hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2008	Thường xuyên	Hiệu trưởng	Các Tổ trưởng
VII	Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính			
1	Xây dựng và ban hành Kế hoạch cải cách hành chính của nhà trường năm 2022	Tháng 03/2023	Hiệu trưởng	Các Tổ trưởng
2	Kiểm tra việc thực hiện, giải quyết các thủ tục hành chính	Thường xuyên	BGH, TT, Ban TTND	Công đoàn trường (p/h)
VIII	Công tác thông tin và tuyên truyền			
1	Thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính trên website của trường	Thường xuyên	Hiệu trưởng	CBGV_NV
2	Thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính ở tổ chuyên môn, tổ văn phòng	Thường xuyên	Tổ trưởng	Thành viên Trong tổ
IX	Bố trí kinh phí cho công tác cải cách hành chính			
1	Bố trí kinh phí cho các hoạt động liên quan đến công tác cải cách hành chính	Thường xuyên	Hiệu trưởng	Kế toán
X	Chế độ báo cáo về công tác cải cách hành chính			
1	Báo cáo tình hình, kết quả triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính về Lãnh đạo Sở GD & ĐT	Theo quy định	Văn phòng, Kế toán	Các Tổ trưởng