

Số: 13 /KH-THPTPBC

Nam Dong, ngày 12 tháng 01 năm 2022

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính trường THPT Phan Bội Châu năm 2022

Căn cứ Quyết định số 2357/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2021 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Đắk Nông năm 2022;

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

Trường THPT Phan Bội Châu xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022, cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

Thực hiện hiệu quả các nội dung CCHC nhà nước của tỉnh theo hướng nền hành chính phục vụ, phấn đấu hoàn thành các nhiệm vụ, chỉ tiêu về CCHC giai đoạn 2021 - 2025.

Đẩy mạnh công tác CCHC theo phương châm hành động “kỷ cương, liêm chính, hành động, phục vụ”; cải tiến phương thức, lề lối làm việc của cán bộ, viên chức và nhân viên, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ CBGV-NV đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

Tiếp tục rà soát, sắp xếp, kiện toàn các tổ chức trong đơn vị đảm bảo hợp lý, hiệu quả trong hoạt động; chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí, góp phần hoàn thành các mục tiêu, chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ phát triển GDĐT của đơn vị năm học 2021-2022 và năm 2023.

Nâng cao nhận thức, vai trò, trách nhiệm của CBGV-NV trong thực thi nhiệm vụ, cải thiện chất lượng dịch vụ công, giảm tiêu cực, phiền hà, giảm tối đa thời gian, chi phí của người dân, tổ chức khi giải quyết các thủ tục hành chính (TTHC).

Nâng cao hiệu quả trong giải quyết các TTHC theo hướng đơn giản hóa thành phần hồ sơ, công khai và minh bạch. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) trong quản lý và điều hành công việc.

Thủ trưởng đơn vị phải xác định CCHC là nhiệm vụ trọng tâm cần tập trung triển khai, tổ chức thực hiện; là giải pháp quan trọng để đổi mới công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành góp phần hoàn thành nhiệm vụ phát triển giáo dục của đơn vị.

2. Yêu cầu

Ban hành các kế hoạch và văn bản để tổ chức thực hiện nghiêm túc sự lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của cấp trên. Kế hoạch thực hiện các nội dung CCHC phải cụ thể, rõ ràng, phù hợp, gắn với chức năng, nhiệm vụ và đặc điểm của đơn vị; phân công rõ trách nhiệm của từng bộ phận và CBGV-NV trong nhà trường.

Tổ chức tuyên truyền, triển khai thực hiện và kiểm tra giám sát đối với công tác CCHC phải đạt được mục tiêu nâng cao tư duy, ý thức, trách nhiệm, đổi mới lề lối, tác phong làm việc của đội ngũ CBGV-NV trong giải quyết công việc có liên quan đến tổ chức, cá nhân và nhân dân.

Gắn kết nhiệm vụ, chất lượng thực hiện CCHC của nhà trường với vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu, với công tác thi đua, khen thưởng và đánh giá, phân loại cá nhân hàng năm.

II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

Tổ chức quán triệt và 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 giai đoạn của UBND tỉnh. Nâng cao nhận thức, trách nhiệm thi hành công vụ của đội ngũ CBGV-NV; trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong thực hiện công tác CCHC theo Quyết định số 30/QĐ-UBND, ngày 26/12/2019 của UBND tỉnh.

Triển khai thực hiện có hiệu quả việc tự đánh giá, xác định chỉ số CCHC của Nhà trường năm 2022; 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.

Tiếp tục đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền CCHC bằng nhiều hình thức đa dạng, phong phú; quan tâm mở rộng các hình thức tiếp dân, đối thoại trực tiếp với các cá nhân, tổ chức để kịp thời tuyên truyền, giải quyết những phản ánh, kiến nghị về hành vi hành chính.

Lập kế hoạch kiểm tra các tổ chức, cá nhân thực hiện công việc được giao về công tác CCHC thông qua Kế hoạch kiểm tra nội bộ.

Đưa kết quả thực hiện CCHC thành một trong những tiêu chí bình xét thi đua, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của CBGV - NV hàng năm.

2. Công tác cải cách thể chế

Triển khai kịp thời, hiệu quả hệ thống các văn bản thể chế từ Trung ương đến địa phương.

Tiếp tục đổi mới, hoàn thiện hệ thống thể chế của tỉnh lĩnh vực giáo dục và đào tạo; nâng cao chất lượng xây dựng, ban hành văn bản QPPL trên cơ sở quy định của Luật Ban hành văn bản QPPL và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Tăng cường kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa các văn bản QPPL, qua đó kịp thời phát hiện và xử lý các quy định chồng chéo, mâu thuẫn, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp.

Đổi mới, nâng cao chất lượng, hiệu quả thực thi pháp luật; thường xuyên kiểm tra, theo dõi, đánh giá việc thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước trong công tác tổ chức thi hành pháp luật.

Đẩy mạnh tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, đa dạng hóa các phương pháp tuyên truyền thông qua các ứng dụng công nghệ thông tin và số hóa công tác phổ biến, giáo dục pháp luật.

Tiếp thu ý kiến và kiến nghị của các tổ chức, cá nhân liên quan về các nội dung liên quan đến các hoạt động của nhà trường thông qua các cuộc họp, trao đổi với nhà trường.

3. Công tác cải cách thủ tục hành chính

Thực hiện công tác kiểm soát và rà soát TTHC của đơn vị: Kiểm tra việc thực hiện rà soát, cập nhật, bổ sung, hệ thống hóa TTHC; Việc công bố, niêm yết công khai các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết, sổ sách ghi chép, phương pháp, quy trình, cách thức giải quyết các TTHC tại đơn vị: Việc mở hòm thư góp ý, công khai các phương thức tiếp nhận thông tin, nơi tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính; Kết quả xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

Công bố TTHC đảm bảo kịp thời, đầy đủ, chính xác, đồng bộ, thống nhất, minh bạch, đúng thời hạn, tạo điều kiện cho cơ quan cấp trên, CBGV-NV, học sinh và nhân dân kiểm tra, giám sát việc giải quyết TTHC.

Công khai, minh bạch đầy đủ, kịp thời TTHC thuộc thẩm quyền quản lý của đơn vị bằng nhiều hình thức thiết thực và phù hợp.

Tiếp tục cải cách quy trình xử lý hồ sơ, công việc trong cơ quan theo hướng khai thác tối ưu các nguồn lực, tiết kiệm thời gian giải quyết công việc, tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị. Xây dựng, triển khai thực hiện nghiêm túc các quy định quản lý hành chính: Nội quy cơ quan, Quy chế thi đua, Quy chế văn hóa công sở, Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động,...tại đơn vị.

Đổi mới phương thức làm việc theo hướng đơn giản, liên thông, hiện đại và trực tuyến. Thực hiện tốt việc tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị (PAKN) của tổ chức, cá nhân đối với việc giải quyết các TTHC, các quy định hành chính tại cơ quan.

Tăng cường chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương, phát huy trách nhiệm người đứng đầu đơn vị trong quản lý, điều hành các hoạt động giáo dục và phòng chống các biểu hiện quan liêu, sách nhiễu, hách dịch, cửa quyền, tiêu cực, tham nhũng, lãng phí.

Cập nhật sổ theo dõi việc tiếp nhận hồ sơ giải quyết TTHC của cơ quan.

Phối hợp giữa các cơ quan đơn vị có liên quan trong giải quyết TTHC.

4. Công tác cải cách tổ chức bộ máy

Tiếp tục rà soát vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn cơ cấu tổ chức, biên chế

của các cơ quan, đơn vị, địa phương 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 04/4/2014 của Chính phủ, Nghị định số 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 05/5/2014 của Chính phủ và các văn bản hướng dẫn của Trung ương.

Ban hành, sửa đổi, bổ sung các quy chế hoạt động của cơ quan cho phù hợp với những quy định mới: Quy chế thi đua; Quy chế dân chủ; Quy tắc ứng xử...

Rà soát, điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường theo hướng tinh gọn, khắc phục sự trùng lặp, chồng chéo về nhiệm vụ (một tổ chức, một người có thể phụ trách nhiều việc, song một việc chỉ do một tổ chức, một cá nhân chủ trì chịu trách nhiệm chính). Tăng cường tính tự chịu trách nhiệm.

Đẩy mạnh thực hiện phân cấp quản lý tại cơ quan. Thực hiện đảm bảo chế độ làm việc của cơ quan.

Thực hiện công tác kiểm tra việc quản lý tài sản, ngân sách, về quy hoạch, kế hoạch tại cơ quan. Nâng cao chất lượng hoạt động của các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường.

Quản lý tốt công tác dạy thêm, học thêm và việc dạy và học tiếng Anh trong nhà trường.

5. Công tác cải cách chế độ công vụ

Thực hiện đảm bảo Đề án vị trí việc làm, cơ cấu hạng chức danh nghề nghiệp viên chức tại đơn vị.

Tiếp tục rà soát, sửa đổi vị trí việc làm theo quy định tại Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01/6/2020 và Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ.

Thực hiện có hiệu quả Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ CBGV-NV bằng các hình thức, nội dung phù hợp.

Tiếp tục thực hiện các giải pháp tinh giản biên chế theo Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17/4/2015 của Bộ Chính trị về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ CBCCVC; Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế; Nghị định số 143/2020/NĐ-CP ngày 10/12/2020 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế và Nghị định số 113/2018/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế.

Thực hiện nhiều giải pháp để cải cách chế độ công vụ, trong đó tập trung vào việc kiểm tra, thanh tra công vụ, đạo đức công vụ, thái độ văn hóa ứng xử của CBGV-NV và trách nhiệm của người đứng đầu của đơn vị; kịp thời phát hiện những vi phạm, sai phạm; xử lý, đề xuất xử lý nghiêm theo quy định pháp luật.

Triển khai hiệu quả Đề án số 05-ĐA/TU ngày 05/7/2018 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, đảng viên, cán bộ, viên chức; đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh” để mỗi cán bộ, đảng viên thấm nhuần và thực hiện tốt chức trách của mình.

Thực hiện đảm bảo công tác kiểm tra thường xuyên, đột xuất đối với CB, GV, NV, người lao động trong thực thi nhiệm vụ. Tuyên dương, khen thưởng tập thể, cá nhân có nhiều thành tích xuất sắc trong công tác, đồng thời xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm.

6. Công tác cải cách tài chính công

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

Triển khai, ứng dụng, nâng cao hiệu quả cơ chế tài chính.

Nâng cao chất lượng quản lý, sử dụng kinh phí chi cho sự nghiệp. Thực hiện dân chủ, công - khai, minh bạch về tài chính thông qua Quy chế chi tiêu nội bộ và các quy định của Nhà nước gắn với thực hành tiết kiệm, chống tham nhũng, lãng phí. Đổi mới cơ chế quản lý tài chính về cấp phát, sử dụng, thu chi, quyết toán ngân sách.

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.

Tăng cường công tác kiểm tra nội bộ trong trường học.

Đẩy mạnh công tác xã hội hóa giáo dục để mở rộng và nâng cao chất lượng giáo dục, đáp ứng nhu cầu xã hội.

7. Công tác xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử

Ban hành kế hoạch ứng dụng CNTT. Cập nhật, nghiên cứu các văn bản hướng dẫn triển khai về CNTT; xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện nhiệm vụ ứng dụng CNTT; ban hành quy chế quản lý, phân công cụ thể trách nhiệm về quản lý, vận hành và khai thác sử dụng các hệ thống CNTT, quy trình xử lý công văn đi - đến, ứng dụng Trang thông tin điện tử đi liền với việc đảm bảo an toàn, an ninh về thông tin. Kiểm tra, giám sát, đánh giá việc thực hiện các văn bản pháp luật, hoàn thiện các cơ chế, chính sách về ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý, dạy - học, nghiên cứu khoa học.

Ứng dụng CNTT trong chỉ đạo, quản lý và điều hành; tiếp tục sử dụng hệ thống mail điện tử với việc triển khai nội dung các cuộc họp, hội thảo, tập huấn chuyên môn. Tiếp tục hoàn thiện và sử dụng hiệu quả lịch công tác trực tuyến của cơ quan theo tuần.

Xây dựng, hoàn thiện và sử dụng các ứng dụng, các hệ thống thông tin, CSDL ngành giáo dục: triển khai hiệu quả các phần mềm phục vụ công tác chuyên môn tại cơ quan. Tiếp tục triển khai phần mềm quản lý nhà trường tới CB,

GV, NV. Triển khai sử dụng hệ thống CSDL ngành đáp ứng yêu cầu kết nối. Triển khai sử dụng hệ thống hồ sơ sổ sách điện tử. Triển khai cập nhật và báo cáo đầy đủ, chính xác và đúng thời hạn các hệ thống thông tin dùng chung toàn ngành; tiếp tục duy trì và triển khai các phần mềm hỗ trợ công tác quản lý, điều hành đổi mới nội dung, phương pháp dạy học, kiểm tra đánh giá trong nhà trường.

Đẩy mạnh công tác xã hội hóa và hợp tác với các doanh nghiệp, tổ chức và hiệp hội CNTT. Ưu tiên xây dựng hệ thống ngân hàng câu hỏi trực tuyến, hệ thống học tập trực tuyến, kho học liệu số dùng chung.

Tuyên truyền, phổ biến và tập huấn nâng cao kỹ năng, nhận thức và trách nhiệm về ứng dụng CNTT.

Thường xuyên rà soát, kiểm tra và nâng cấp hệ thống máy tính, hệ thống mạng nội bộ, thiết bị CNTT tại cơ quan đảm bảo hệ thống vận hành thông suốt, an toàn an ninh thông tin đáp ứng được việc triển khai các ứng dụng CNTT. Hoàn thiện các điều kiện về an toàn, bảo mật thông tin trong hệ thống mạng nội bộ cơ quan. Tăng cường đầu tư hạ tầng thiết bị CNTT hiệu quả và thiết thực.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Thực hiện theo quy định hiện hành

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo nhà trường

Xây dựng Kế hoạch, ban hành các văn bản và ra các quyết định về CCHC của đơn vị. Phân công nhiệm vụ về công tác CCHC cho cán bộ, giáo viên và nhân viên trong nhà trường.

Trực tiếp chỉ đạo và triển khai với các bộ phận về những nội dung cụ thể của kế hoạch công tác CCHC.

Chịu trách nhiệm và báo cáo định kì, đột xuất với cấp trên về CCHC trong nhà trường.

Tổ chức tuyên truyền cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh, phụ huynh và nhân dân hiểu đúng về CCHC.

Kiểm tra, đánh giá, khen thưởng và kỉ luật tập thể, cá nhân trong việc tổ chức thực hiện CCHC.

Tiếp nhận, giải quyết và xử lý các ý kiến đề xuất, kiến nghị của cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh, phụ huynh và nhân dân về CCHC.

2. BCH Công đoàn và Ban Thanh tra Nhân dân

Phối hợp triển khai thực hiện Kế hoạch CCHC năm 2022.

Thường xuyên rà soát các TTHC của ngành liên quan đến lĩnh vực phụ trách tham mưu với Lãnh đạo nhà trường.

Chủ trì tham mưu các giải pháp triển khai và báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ về thanh tra, kiểm tra chuyên ngành, hành chính, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; PCTN, lãng phí của cơ quan theo năm.

Chủ trì tham mưu, thực hiện công tác tiếp xúc - đối thoại với đội ngũ CB, GV, NV, người lao động, học sinh và nhân dân tại địa phương theo chương trình, kế hoạch công tác của cơ quan.

3. Tổ Văn phòng

Tham mưu giúp Lãnh đạo nhà trường tổ chức thực hiện nội dung cải CCHC; theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, đánh giá phân loại kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC tại đơn vị.

Chủ trì triển khai thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC và việc tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của tổ chức, học sinh, phụ huynh và nhân dân. Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền CCHC.

Tiếp tục tham mưu ứng dụng có hiệu quả phần mềm Hệ thống quản lý văn bản điều hành.

Đề xuất các biện pháp, sáng kiến nhằm đẩy mạnh cải cách hành chính; việc sử dụng phần mềm quản lý văn bản; việc thực hiện trao đổi văn bản giữa các cơ quan hành chính dưới dạng văn bản điện tử; việc sử dụng kết nối, liên thông các phần mềm quản lý văn bản.

Triển khai việc ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan.

Thường xuyên rà soát các TTHC của đơn vị có liên quan đến lĩnh vực phụ trách.

Tham mưu các giải pháp triển khai và báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ về hiện đại hóa hành chính: Việc triển khai thực hiện và hỗ trợ kỹ thuật sử dụng phần mềm quản lý văn bản; Việc thực hiện trao đổi văn bản giữa các cơ quan hành chính dưới dạng văn bản điện tử; Việc kết nối, liên thông các phần mềm quản lý văn bản; Việc cải tiến, nâng cấp trang thông tin điện tử của đơn vị; thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền về CCHC trên Trang thông tin điện tử của đơn vị...

Tham mưu với Thủ trưởng đơn vị việc cân đối, bố trí kinh phí thực hiện nhiệm vụ CCHC; hướng dẫn đơn vị quản lý, sử dụng, thanh quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ CCHC.

Thường xuyên rà soát các TTHC của ngành liên quan đến lĩnh vực phụ trách để tham mưu với Lãnh đạo để sửa đổi TTHC không phù hợp.

4. Các tổ chuyên môn

Phối hợp xây dựng, triển khai thực hiện Kế hoạch CCHC năm 2022. Phân công giáo viên trong tổ chịu trách nhiệm trực tiếp về nội dung CCHC theo từng nội dung, lĩnh vực công tác để bộ phận thường trực về công tác CCHC tiện liên hệ, giải quyết, triển khai thực hiện công việc được giao và những công việc phát sinh trong CCHC.

Giúp lãnh đạo nhà trường kiểm tra, báo cáo và đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện CCHC ở tổ chuyên môn và đơn vị.

Thường xuyên rà soát các TTHC của ngành liên quan đến lĩnh vực phụ

trách để phối hợp và tham mưu với Lãnh đạo sửa đổi TTHC không phù hợp.

Định kỳ hàng tháng, lồng ghép báo cáo Thủ trưởng đơn vị việc thực hiện các nhiệm vụ được giao trong kế hoạch.

Phối hợp thực hiện các biện pháp khắc phục hạn chế, vướng mắc trong CCHC của cơ quan.

Chủ động thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực phụ trách.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 của trường THPT Phan Bội Châu. Đề nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Sở (để b/c);
- Công đoàn, TTr nhân dân (để p/h và t/h);
- Tổ chuyên môn, VP (để t/h);
- GV-NV (để t/h);
- Đăng Website nhà trường;
- Lưu: VP./.

HIỆU TRƯỞNG

Vương Xuân Trung