

Số: 0/KH-THPT PBC.

Nam Dong, ngày 01 tháng 01 năm 2018.

KẾ HOẠCH

THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2018

Căn cứ Kế hoạch số 2238/KH-SGDĐT ngày 06/12/2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đắk Nông về việc ban hành kế hoạch cải cách hành chính năm 2018 và Kế hoạch số 2394/ KH-SGDĐT ngày 28/12/2017 về việc tuyên truyền cải cách hành chính năm 2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đắk Nông

Trường THPT Phan Bội Châu xây dựng kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm 2018 với các nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU.

1. Mục đích:

Tiếp tục 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);

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;

Nâng cao chỉ số CCHC 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, CBGVNV, các tập thể lớp trong nhà trường.

II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Công tác chỉ đạo, điều hành:

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, 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. Cải cách thể chế:

Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến chủ trương chính sách của Đảng, pháp luật nhà nước, quy định của ngành, nội quy của cơ quan đơn vị cho CBGVNV, 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.

Xây dựng đầy đủ các kế hoạch, văn bản theo yêu cầu của cơ quan cấp trên.

Sắp xếp, quản lý, lưu trữ văn bản đi, đến khoa học đúng quy định, quản lý văn bản bằng phần mềm tin học.

3. Cải cách trong giải quyết thủ tục hành chính cho công dân và tổ chức:

Xây dựng và công khai quy trình, thời hiệu giải quyết các thủ tục hành chính. Phân công CBGVNV 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.

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.

4. Cải cách công tác quản lý và bộ máy nhà trường:

- Xây dựng quy chế làm việc và 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 và thường xuyên rà soát, điều chỉnh quy chế phối hợp giữa nhà trường với công đoàn.

Ban hành văn bản phân công công tác rõ ràng cho các thành viên Ban Giám hiệu.

Xây dựng 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 CBGVNV 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.

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.

Thực hiện đầy đủ và báo cáo đúng thời hạn theo yêu cầu, chỉ đạo của cấp trên.

Triển khai thực hiện Đề án tinh giản biên chế theo Nghị định 108/2014 /NĐ-CP

ngày 20/11/2014 của Chính phủ, nhằm bảo đảm cơ cấu hợp lý và hiệu quả về đội ngũ trong nhà trường.

Tiếp tục cải tiến phương thức quản lý, lề lối làm việc theo phương châm “*làm việc theo kế hoạch, giải quyết công việc theo quy trình, chỉ đạo, điều hành theo quy chế*”, “Thực hiện khẩu hiệu đúng hẹn hơn và thân thiện hơn”, giảm hội họp và các giấy tờ hành chính không cần thiết.

Thực hiện phương châm 6 biết “Biết chào, biết cười, biết lắng nghe, biết hướng dẫn, biết cảm ơn và biết xin lỗi”.

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

Thực hiện cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm được phê duyệt.

Xây dựng và thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, giáo viên, nhân viên. Phân đầu hàng năm trên 70% cán bộ, giáo viên, nhân viên được đào tạo, bồi dưỡng. Xây dựng và rà soát quy hoạch đội ngũ cán bộ quản lý, cán bộ tổ chuyên môn và các đoàn thể.

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, chấn chỉnh lề lối 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:

Thực hiện quy định công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân theo Thông tư 09/2009/TT-BGDĐT.

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 đầy đủ các báo cáo về tài chính (như: báo cáo thực hiện chế độ tự chủ, báo cáo thực hành tiết kiệm chống lãng phí...) theo đúng thời gian quy định.

Thực hiện đúng quy định các khoản thu trong nhà trường.

Bảo quản, khai thác, sử dụng thiết bị dạy học có hiệu quả và đúng quy định hiện hành.

Triển khai và thực hiện tốt cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015.

Thực hiện tốt quy định về quy chế chi tiêu nội bộ, các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

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

7. Hiện đại hóa nền hành chính:

Trên 90% cán bộ, giáo viên thường xuyên ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, giảng dạy.

Đổi mới hình thức và nội dung thông tin trên Website trường. Cập nhật kịp thời, chính xác thông tin lên Cổng thông tin điện tử Sở GD&ĐT và trường theo Quy chế hoạt động của Cổng thông tin điện tử.

100% CBGV đăng ký sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học trên phần mềm Cổng thông tin điện tử.

III. GIẢI PHÁP

Tổ chức tuyên truyền, tập huấn cho CBGVNV hiểu đúng, hiểu đủ về CCHC.

Nâng cao năng lực nghiên cứu, tham mưu của CBGVNV, nhất là đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý, tổ trưởng, tổ phó chuyên môn, bộ phận văn phòng và CBGVNV trực tiếp giải quyết TTHC.

Gắn trách nhiệm của từng CBGVNV 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 tập huấn, tuyên truyền cho CBGVNV, 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 CBGVNV 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, CBGVNV 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.

Căn cứ Kế hoạch này và Bộ tiêu chí đánh giá CCHC của Sở, đồng thời căn cứ tình hình thực tế để xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch CCHC năm 2018

3. Công đoàn và Ban thanh tra nhân dân:

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

Trong quá trình tổ chức thực hiện Kế hoạch này, nếu có vướng mắc, phát sinh cần sửa đổi, bổ sung những nội dung, nhiệm vụ cụ thể, các đơn tham mưu, đề xuất với Ban giám hiệu để xem xét điều chỉnh đảm bảo các điều kiện cần thiết, thực hiện có hiệu quả và đồng bộ.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2018 của trường THPT Phan Bội Châu./.

Nơi nhận:

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

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Việt Khanh

PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

Cải cách hành chính của Trường THPT Phan Bội Châu năm 2018
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: 10/KH-THPTĐS ngày 10/ 01/ 2018 của Hiệu trưởng Trường THPT Phan Bội Châu)

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Thời gian thực hiện	Bộ Phận thực hiện	Ghi chú
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	BGH	
2	Kiểm tra, rà soát hệ thống văn bản do nhà trường ban hành	Thường xuyên	Tổ văn phòng TKHĐ	
II	Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)			
1	Nâng cao chất lượng thực hiện TTHC	Thường xuyên	Tổ văn phòng	
2	Kiểm soát việc ban hành mới TTHC	Thường xuyên	BGH	
III	Cải cách tổ chức bộ máy			
1	Rà soát, sửa đổi, bổ sung quy định về chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của nhà trường	Thường xuyên	BGH, đoàn thể	
IV	Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ CBGVNV			
1	Thực hiện tham gia đào tạo, bồi dưỡng viên chức, nhân viên	Thường xuyên	PHT, GV được phân công	
2	Điều động, bổ nhiệm CBGVNV	Tháng 9/2018	HT	
3	Thực hiện kiểm tra nội bộ năm học 2018 – 2019	Theo kế hoạch	PHT, Tổ kiểm tra	
V	Công tác cải cách tài chính			
1	Điều chỉnh, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ của trường	Tháng 9 /2018	HT, Kế toán	
VI	Hiện đại hóa hành chính			
1	Nâng cấp Website của nhà trường	Thường xuyên	GV phụ trách	
2	Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý.	Thường xuyên	Toàn thể CBGVNV	
VII	Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính			
1	Xây dựng và ban hành kế	Tháng 1 /2019	PHT	



	hoạch CCHC của nhà trường năm 2019			
2	Kiểm tra việc thực hiện, giải quyết các TTHC	Thường xuyên	BGH, Tổ văn phòng	
VIII	Công tác thông tin và tuyên truyền			
1	Thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính trên website của trường	Thường xuyên	GV phụ trách	
2	Thông tin, tuyên truyền về CCHC ở nhà trường	Thường xuyên	Văn phòng, Đoàn, Công đoàn	
IX	Chế độ báo cáo về công tác cải cách hành chính			
1	Báo cáo tình hình, kết quả triển khai thực hiện công tác CCHC về lãnh đạo.	Theo quy định	PHT, TKHĐ, các bộ phận phụ trách	