

Số: 16/KH-LTT

Hoài Nhơn, ngày 07 tháng 01 năm 2023

KẾ HOẠCH

Thực hiện cải cách hành chính năm 2023

Căn cứ Kế hoạch số 3218/KH-SGDĐT ngày 30/12/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Bình Định về Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023, Trường THPT Lý Tự Trọng xây dựng Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm 2023 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tiếp tục triển khai thực hiện hiệu quả các nhiệm vụ cải cách hành chính của ngành đảm bảo bám sát mục tiêu, hoàn thành các chỉ tiêu theo Chương trình hành động số 09-CTr/TU ngày 14/5/2021 của Tỉnh ủy thực hiện Nghị quyết Đại hội XX Đảng bộ tỉnh, Nghị quyết Đại hội Đảng toàn quốc lần thứ XIII về cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính giai đoạn 2020-2025 và kế hoạch thực hiện Chương trình hành động ban hành kèm theo Quyết định số 3809/QĐ-UBND ngày 14/9/2021 của ủy ban nhân dân tỉnh.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao vai trò, trách nhiệm người đứng đầu trong việc tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính; lấy kết quả thực hiện làm thước đo để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của công tác văn phòng và các cá nhân, tổ chức trong nhà trường.

- Nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính (CCHC) tại đơn vị, nhằm tạo sự chuyển biến tích cực trong công tác quản lý của nhà trường.

- Đẩy mạnh công tác cải cách thủ tục hành chính (TTHC) và kiểm soát TTHC; đổi mới phương thức, lề lối làm việc, nâng cao chất lượng phục vụ công về giáo dục của nhà trường; 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).

- Củng cố, kiện toàn, xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, viên chức và người lao động. Nâng cao chất lượng đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, viên chức và người lao động gắn với vị trí việc làm.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan, trao đổi thông tin qua hộp thư điện tử. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và cải cách hành chính.

2. Yêu cầu

- CB, GV, NV và người đứng đầu các đoàn thể trong nhà trường phải xác định rõ mục tiêu, vai trò, trách nhiệm trong việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải

cách hành chính thuộc lĩnh vực mình phụ trách, đảm bảo thực hiện đầy đủ nội dung, tiến độ thời gian, đề ra giải pháp thực hiện phù hợp với điều kiện thực tiễn.

- Tiếp nhận, xử lý các yêu cầu về hành chính của cá nhân, tổ chức đảm bảo đúng quy định, thẩm quyền.

- 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;

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 tổ 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; tiếp tục đưa nội dung kiểm tra CCHC vào kế hoạch kiểm tra nội bộ nhà trường.

- Tiến hành đánh giá kết quả thực hiện công tác CCHC đối với các bộ phận trong nhà trường; thực hiện khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của phụ huynh, học sinh đối với sự phục vụ của các bộ phận trong nhà trường.

- Nhân viên văn thư hướng dẫn cho các bộ phận, phụ huynh học sinh biết tiếp cận và sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 4.

2. Cải cách thể chế

- Phối hợp nâng cao chất lượng xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh liên quan đến lĩnh vực giáo dục, bảo đảm khi ban hành có tính khả thi đối với ngành giáo dục.

- Thường xuyên rà soát, hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực giáo dục nhằm kịp phát hiện, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, hủy bỏ hoặc kiến nghị các cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ những văn bản chồng chéo, không phù hợp.

- Tổ chức triển khai kịp thời, đầy đủ, đúng quy định các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực giáo dục cho tất cả 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.

- 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.

- Tổ chức kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực giáo dục trong nhà trường, xử lý kịp thời các kiến nghị liên quan đến nhà trường.

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Nâng cao chất lượng công tác rà soát, đánh giá thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực giáo dục theo quy định; thực hiện ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ các TTHC và các quy định có liên quan đến lĩnh vực giáo dục.

- Nâng cao chất lượng thực hiện TTHC, tiếp nhận xử lý đơn, thư, cấp phát văn bằng cho phụ huynh, học sinh kịp thời, khoa học, đúng quy phạm pháp luật.

- 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.

- 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.

- Thực hiện nghiêm chế độ báo cáo định kỳ về tình hình, kết quả kiểm soát và giải quyết TTHC.

4. Cải cách tổ chức bộ máy nhà trường

- Xây dựng quy chế làm việc, trong đó phân công công tác rõ ràng cho các thành viên trong nhà trường. 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.

- Sắp xếp lại tổ, nhóm bộ môn phù hợp với chương trình cải cách giáo dục phổ thông mới 2018; phát huy vai trò của người đứng đầu các tổ chuyên môn, các bộ phận chức năng trong nhà trường.

- Xây dựng nội quy, quy tắc ứng xử văn hóa cho CB,GV,NV và học sinh.

- 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 và Hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo về thực hiện chuẩn mực đạo đức của cán bộ, công chức, viên chức ngành giáo dục và đào tạo Bình Định. Không có cán bộ, giáo viên, nhân viên sử dụng tang trống, 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, chấp hành nghiêm túc việc điều khiển phương tiện giao thông không có nồng độ cồn. Trang phục CB,GV,NV và học sinh gọn gàng, lịch sự; môi trường sư phạm xanh - sạch - đẹp, thân thiện. 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.

5. Cải cách công vụ

- Thực hiện nghiêm túc các quy định về tuyển dụng, sử dụng, quản lý cán bộ, viên chức và người lao động. Thực hiện tốt chế độ chính sách liên quan đến tiền lương, bảo hiểm xã hội, hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng,... đối với cán bộ, viên chức và người lao động trong nhà trường.

- Đẩy mạnh tuyên truyền, nâng cao nhận thức cho CB, GV, NV về vai trò, vị trí, trách nhiệm của nhà giáo và nhiệm vụ xây dựng đội ngũ nhà giáo, CBQLGD có chất lượng cao, giỏi về chuyên môn, nghiệp vụ, trong sáng về đạo đức, tận tụy với nghề nghiệp, làm trụ cột thực hiện các mục tiêu nâng cao dân trí, đào tạo nhân lực, bồi dưỡng nhân tài; đồng thời, tăng cường và phát huy vai trò lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của cấp ủy chi bộ, BGH và các tổ chức trong nhà trường.

- Khuyến khích, tạo điều kiện để CB, GV, NV tham gia học tập, bồi dưỡng để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu của sự nghiệp đổi mới giáo dục và đào tạo.

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

- Tiếp tục thực hiện Đề án tinh giản biên chế theo Nghị quyết 18-NQ/TW của Ban Chấp hành Trung ương (khóa XII) quy định một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; Nghị quyết 56 của Quốc hội Khóa XIV về việc tiếp tục cải cách tổ chức bộ máy hành chính Nhà nước tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả. Nghị định 123/2016/NĐ-CP của Chính phủ về chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị và thu gọn đầu mối, thực hiện đúng tinh thần Nghị quyết 18 của Ban Chấp hành Trung ương nhằm bảo đảm cơ cấu hợp lý và hiệu quả về đội ngũ trong nhà trường.

- 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 thực hiện Kết luận số 01 của Bộ Chính trị về tiếp tục thực hiện Chỉ thị 05 đẩy mạnh “Học tập và làm theo tư tưởng, tấm gương đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”.

6. Cải cách tài chính công

- Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế, kinh phí quản lý hành chính, tài chính đối với đơn vị trực thuộc theo Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30/5/2014 của Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ.

- Ban hành quy chế chi tiêu nội bộ theo năm học.

- 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.

- 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 đúng quy định các khoản thu trong nhà trường.

- Tăng cường công tác kiểm tra nội bộ 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.

7. Hiện đại hóa nền hành chính

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong nhà trường, 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên thường xuyên ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và giảng dạy.

- Thực hiện, phát huy hiệu quả Sổ điểm, học bạ điện tử và nhắn tin, thông báo cho phụ huynh qua phần mềm vn.edu.

- Thường xuyên cập nhật thông tin, thực hiện có hiệu quả trang thông tin điện tử của trường; gửi văn bản, điều hành qua hệ thống thư điện tử. Lập và phát huy group zalo giúp cán bộ, đảng viên, giáo viên, nhân viên toàn trường dễ dàng hơn trong quá trình trao đổi, thông báo thông tin liên quan đến công tác chuyên môn, quản lý, giáo dục trong nội bộ nhà trường.

III. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CỤ THỂ

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian thực hiện
Công tác chỉ đạo điều hành	1. Ban hành kế hoạch cải cách hành chính; thực hiện đầy đủ các báo cáo cải cách hành chính theo quy định.	Lãnh đạo trường	Công đoàn, Văn phòng	Tháng 01/2023
	2. Xây dựng và tổ chức thực hiện KH tuyên truyền cải cách hành chính năm 2023.	Lãnh đạo trường	Các bộ phận có liên quan	Tháng 01/2023
	3. Cử cán bộ, viên chức tham dự lớp tập huấn nghiệp vụ cải cách hành chính (nếu có).	Lãnh đạo trường	GV, NV	Năm 2023
Cải cách thể chế	4. Triển khai, rà soát các văn bản quy phạm pháp luật của ngành.	Lãnh đạo trường	Bộ phận văn phòng	Trong năm 2023
	5. Triển khai các văn bản quy phạm pháp luật của cấp trên đến công chức, viên chức của ngành.	Lãnh đạo trường	Công đoàn, các TTCM	Trong năm 2023

Cải cách thủ tục hành chính	6. Triển khai kế hoạch rà soát thủ tục hành chính năm 2023.	Lãnh đạo trường	Công đoàn, Văn phòng	Trong năm 2023
	7. Công khai 100% thủ tục hành chính tại cơ quan trên Website.	Tổ quản trị website	Văn phòng	Trong năm 2023
	8. Giải quyết đúng hạn các hồ sơ thủ tục hành chính tại nhà trường	Bộ phận Văn phòng	Các bộ phận có liên quan	Trong năm 2023
	9. Tiếp nhận và xử lý các ý kiến của cá nhân, tổ chức đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết.	Lãnh đạo trường	Công đoàn, Văn phòng	Trong năm 2023
Cải cách tổ chức bộ máy	10. Sắp xếp, tổ chức bộ máy nhà trường theo quy định.	Lãnh đạo trường	Các bộ phận có liên quan	Tháng 8,9 năm 2023
Cải cách công vụ	11. Xây dựng kế hoạch BDTX năm học 2021-2023, cử cán bộ, viên chức tham dự các lớp tập huấn, bồi dưỡng do Sở GD&ĐT tổ chức.	Lãnh đạo trường	Cán bộ, giáo viên trong nhà trường	Trong năm 2023
	12. Tiếp tục thực hiện Đề án tinh giản biên chế năm 2023; bố trí sử dụng cán bộ, viên chức theo vị trí việc làm.	Lãnh đạo trường	Cán bộ, giáo viên trong nhà trường	Trong năm 2023
	13. Tiếp tục triển khai đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức theo Nghị định 56/2015/NĐ-CP và Nghị định 88/2017/NĐ-CP.	Lãnh đạo trường	Các tổ chuyên môn trong nhà trường	Tháng 5 năm 2023
Cải cách tài chính công	14. Xây dựng và ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2023 của nhà trường.	HT, Kế toán trường	Cán bộ, viên chức trong nhà trường	Tháng 01/2023
	15. Xây dựng phương án tự chủ của đơn vị.	Kế toán trưởng	Các bộ phận có liên quan	Trong năm 2023
Hiện đại hóa nền hành chính	16. Xây dựng và triển khai kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin năm 2023.	Lãnh đạo trường	Các bộ phận có liên quan	Trong năm 2023
	17. Nâng cao chất lượng Website của trường.	Tổ quản trị website	Các bộ phận có liên quan	Trong năm 2023

IV. GIẢI PHÁP

- Tăng cường công tác tuyên truyền về cải cách hành chính; gắn kết quả thực hiện cải cách hành chính với thi đua khen thưởng và đánh giá phân loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức hành năm trong đơn vị.

- Nâng cao năng lực nghiên cứu, tham mưu của CB,GV,NV, nhất là Tổ trưởng, Tổ phó chuyên môn, Văn phòng và CB,GV,NV trực tiếp giải quyết TTHC.

- 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.

- Cử cán bộ, công chức, viên chức tham dự đầy đủ các lớp tập huấn, bồi dưỡng về công tác cải cách hành chính.

- Bố trí kinh phí hỗ trợ thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính hàng năm theo quy định.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng

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

3. BCH Công đoàn và Ban thanh tra nhân dân

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

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023 của trường THPT Lý Tự Trọng, 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 cần báo ngay với Ban giám hiệu để xem xét điều chỉnh kịp thời.

Nơi nhận:

- Văn phòng Sở GDĐT (b/c);
- Chi bộ (chỉ đạo);
- Ban giám hiệu;
- Công đoàn, Đoàn thanh niên;
- Các tổ chuyên môn;
- Ban Thanh tra nhân dân;
- Kế toán;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thanh Thạch