

KẾ HOẠCH
Công tác cải cách hành chính năm 2020

(Ban hành kèm theo Quyết định số/QĐ-THPTCLQĐ ngày tháng 01 năm 2020 của Hiệu trưởng trường THPT chuyên Lê Quý Đôn)

Căn cứ Quyết định số 67/QĐ-SGDĐT ngày 14/01/2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành kế hoạch công tác cải cách hành chính năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Đà Nẵng, Trường THPT chuyên Lê Quý Đôn xây dựng kế hoạch thực hiện cải cách hành chính (CCHC) năm 2020 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính, từng bước nâng cao chất lượng cung cấp dịch 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);
- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lí và cải cách hành chính.

2. Yêu cầu

- Việc triển khai thực hiện công tác CCHC phải được thực hiện thường xuyên, liên tục, 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. Nâng cao chỉ số CCHC của nhà trường.
- Tiếp nhận, xử lí 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 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.

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 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.

3. Cải cách thủ tục hành chính

- 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.

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.

- Xây dựng nội quy, quy tắc ứng xử của học sinh.

- 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; 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. 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 2018 – 2019 và 2019- 2020

- 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 định 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ và Kế hoạch số 111-KH/TU ngày 02/01/2018 của Tỉnh ủy về việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị lần thứ 6 BCH Trung ương Đảng khóa XII 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 với thực hiện "Học tập và làm theo tấm gương đạo đức phong cách Hồ Chí Minh" và thực hiện Chỉ thị 14/CT-UBND và Chỉ thị 29-CT/TU

6. Cải cách tài chính công

- 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

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

- 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.

III. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CỤ THỂ

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian thực hiện
I. 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 01/2020
	2. Xây dựng và tổ chức thực hiện KH tuyên truyền cải cách hành chính năm 2020	Lãnh đạo trường	Các bộ phận trong nhà trường	Tháng 02/2020
	3. Tổ chức cho CBGVNV trường cam kết, đăng kí nội dung công việc, thực hiện Chỉ thị 29; tiếp tục thực hiện đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; chấp hành kỷ luật, kỷ cương, hành chính; phòng chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực.	Lãnh đạo trường	Các bộ phận, cá nhân trong nhà trường	Tháng 02/2020
	4. Cử cán bộ, viên chức tham dự lớp tập huấn nghiệp vụ cải cách hành chính (nếu có)	Lãnh đạo trường	Nhân viên văn phòng, các bộ phận liên quan	Năm 2020
II. Cải cách	5. Triển khai, rà soát các văn bản quy phạm pháp luật của ngành, của	Lãnh đạo trường	Bộ phận văn phòng	Trong năm 2020

thể chế hành chính	trường			
	6. Triển khai các văn bản quy phạm pháp luật của cấp trên đến công chức, viên chức của trường	Lãnh đạo trường	Công đoàn, các TTCM	Trong năm 2020
III. Cải cách thủ tục hành chính	7. Triển khai kế hoạch rà soát thủ tục hành chính năm 2020 của trường	Lãnh đạo trường	Công đoàn, Văn phòng	Trong năm 2020
	8. Công khai 100% thủ tục hành chính tại cơ quan trên Website	Lãnh đạo trường; ông Nguyễn Hữu Siêu	Văn phòng, CNTT	Trong năm 2020
	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	Lãnh đạo trường, Công đoàn, Văn phòng	Trong năm 2020
IV. Cải cách tổ chức bộ máy	10. Sắp xếp, tổ chức bộ máy nhà trường theo quy định	Lãnh đạo trường	Các bộ phận trong nhà trường	Tháng 8,9 năm 2020
V. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức	Tiếp tục xây dựng, điều chỉnh vị trí việc làm và cơ cấu công chức trong cơ quan hành chính sau khi sắp xếp tổ chức theo Nghị định thay thế Nghị định 24/2014/NĐ-CP và Nghị định 37/2014/NĐ-CP; vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp sau khi sắp xếp, tổ chức lại theo Đề án của thành phố	Lãnh đạo trường	Cán bộ, giáo viên trong nhà trường	Trong năm 2020
	11. Xây dựng kế hoạch BDTX năm học 2019-2020, 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	Tháng 09/2020
	12. Xét chọn cử cán bộ, công chức, viên chức đi học các lớp chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ.	Lãnh đạo trường	Cán bộ, giáo viên trong nhà trường	
	13. Tiếp tục thực hiện Đề án tinh giản biên chế năm 2020; 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 2020
	14. Xây dựng và ban hành Quy chế chỉ tiêu nội bộ năm học 2019-2020 của nhà trường	Lãnh đạo trường; Tổ Kế toán- tài vụ	Công đoàn, các bộ phận liên quan	Tháng 01/2020
VII. Hiện đại hóa nền hành chính	15. Xây dựng và triển khai kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin năm 2020	Lãnh đạo trường	Các bộ phận có liên quan trong nhà trường	Trong năm 2020
	16. Nâng cao chất lượng Website của trường	Lãnh đạo trường, ông Nguyễn Hữu	Các bộ phận có liên quan trong nhà trường	Trong năm 2020

		Siêu, bộ phận CNTT		
	17. Thường xuyên cập nhật thông tin, đa dạng các thể loại, nội dung phục vụ cho các hoạt động chuyên môn, nhiệm vụ chính trị của trường	Lãnh đạo trường, ông Nguyễn Hữu Siêu, bộ phận CNTT	Các bộ phận có liên quan trong nhà trường	Trong năm 2020
	18. Thực hiện trao đổi thông tin qua mạng, hạn chế ban hành văn bản giấy thông thường.	Lãnh đạo trường, các Tổ trưởng, Văn thư	Các bộ phận có liên quan trong nhà trường	Trong năm 2020
	19. Lãnh đạo, CBCC đơn vị thường xuyên sử dụng Hệ thống thư điện tử thành phố trong công việc (đạt từ 90% trở lên)	Lãnh đạo trường, các Tổ trưởng, Văn thư	Các bộ phận có liên quan trong nhà trường	Trong năm 2020

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Giám hiệu

Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trong việc tổ chức thực hiện kế hoạch CCHC của đơn vị, phân công Phó Hiệu trưởng trực tiếp chỉ đạo công tác cải cách hành chính.

- 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 và bộ phận

- Thường xuyên tham mưu đề xuất với Ban giám hiệu nhà trường thực hiện 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 2020 của trường THPT chuyên Lê Quý Đôn, yêu cầu toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh nghiêm túc thực hiện./.

HIỆU TRƯỞNG