

Số: 26/KH-THPTST

Đà Nẵng, ngày 01 tháng 02 năm 2021

KẾ HOẠCH **Công tác cải cách hành chính năm 2021**

Thực hiện Quyết định số 131/QĐ-SGDĐT ngày 19 tháng 01 năm 2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Đà Nẵng về việc Ban hành Kế hoạch công tác cải cách hành chính năm 2021, Trường Trung học phổ thông (THPT) Sơn Trà xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2021 với những nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Cải tiến phương thức, lề lối làm việc, thủ tục hành chính, tổ chức bộ máy. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức và người lao động.
2. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành các lĩnh vực giáo dục và đào tạo.
3. Tạo môi trường thông thoáng, thuận lợi và minh bạch cho các tổ chức, cá nhân trong việc tuân thủ thủ tục hành chính (TTHC) thuộc lĩnh vực giáo dục.
4. Đảm bảo thời gian, chất lượng, đúng nội dung, nhiệm vụ được phân công. Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa nhà trường với học sinh, cha mẹ học sinh.

II. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Chỉ đạo điều hành và tuyên truyền về cải cách hành chính

- a) Nhà trường tiếp tục tổ chức triển khai tốt các nội dung của Chỉ thị 29-CT/TU ngày 06 tháng 11 năm 2013 của Ban Thường vụ Thành ủy về tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính, tăng cường kỷ luật, kỷ cương; xây dựng đội ngũ các bộ, công chức, viên chức đáp ứng yêu cầu xây dựng thành phố trong tình hình mới.
- b) Kiểm tra công tác cải cách hành chính trong tất cả các lĩnh vực và trong tất cả các tổ chức của nhà trường.
- c) Tiếp tục cập nhật kế hoạch, báo cáo, thủ tục hành chính niêm yết công khai tại bảng thông báo của trường và đưa lên Website của nhà trường.

2. Cải cách thể chế hành chính

- a) Xây dựng và hoàn thiện hệ thống thể chế về tổ chức và hoạt động của đơn vị.

b) Tổ chức quán triệt, triển khai thực hiện kịp thời, đầy đủ, đúng quy định các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực giáo dục. Rà soát quy định hành chính và kiến nghị đơn giản hóa các thủ tục hành chính năm 2019 tại đơn vị.

c) Thực hiện Nghị định 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ quy định về kiểm soát TTHC và các văn bản liên quan về công khai TTHC và Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát TTHC.

d) Xây dựng chương trình hành động phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

đ) Thực hiện chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương trong nội bộ đơn vị.

3. Cải cách thủ tục hành chính

a) Rà soát, thống kê, hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực giáo dục. 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.

b) Cập nhật, công bố đầy đủ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Sở Giáo dục và Đào tạo cho đội ngũ công chức, viên chức, người lao động của đơn vị.

c) Đảm bảo thực hiện tốt việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính; tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện TTHC của các bộ phận liên quan đến công tác CCHC.

d) Thực hiện đúng quy trình, thời gian giải quyết TTHC liên quan đến lĩnh vực giáo dục.

đ) Ban hành và công khai đầy đủ kịp thời các quy định về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và lịch tiếp công dân, lịch giải quyết thủ tục hành chính.

4. Cải cách tổ chức bộ máy và hoạt động cơ quan

a) Rà soát vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của đơn vị để điều chỉnh hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền điều chỉnh khắc phục tình trạng chồng chéo, trùng lặp về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn; thực hiện biên chế không đúng quy định.

b) Nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác CCHC và hiệu quả hoạt động của đơn vị.

c) Tiếp tục bổ sung Quy chế làm việc, đảm bảo thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của nhà trường theo đúng quy định.

d) Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức và người lao động

- Thực hiện đúng quy định của pháp luật về công tác, bố trí, phân công nhiệm vụ cho công chức, viên chức và người lao động. Chú ý phải đảm bảo tiêu

chuẩn, phù hợp với trình độ, năng lực, sở trường của viên chức và người lao động, quan tâm những viên chức và người lao động trẻ có phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực công tác;

- Nâng cao năng lực đội ngũ viên chức và người lao động theo hướng đào tạo, bồi dưỡng có chất lượng, thiết thực, không chạy theo số lượng và phải phù hợp với vị trí, chức danh công việc; quan tâm đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ kế thừa;

- Phối hợp để tổ chức tập huấn cho đội ngũ viên chức, nhân viên làm công tác CCHC, kiểm soát thủ tục hành chính;

- Nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức của người cán bộ, viên chức trong Ngành Giáo dục.

5. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức

- a) Xây dựng kế hoạch biên chế năm học 2021 - 2022 theo Đề án vị trí việc làm đã được phê duyệt.

- b) Tổ chức đánh giá kết quả làm việc khách quan, công bằng.

- c) Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nhằm nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ công chức, viên chức trường.

6. Cải cách tài chính công

- a) Đẩy mạnh việc thực hành tiết kiệm, phòng, chống tham nhũng, lãng phí trên tất cả các lĩnh vực, trong trường học.

- b) Tiếp tục thực hiện có hiệu quả Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập.

- c) Thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2021; Quy chế dân chủ, công khai, minh bạch trong quản lý, sử dụng tài chính công. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

7. Ứng dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong cải cách hành chính

- a) Xây dựng Website trường, đảm bảo có đầy đủ thông tin theo quy định tại Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ. Khai thác sử dụng có hiệu quả Website và hộp thư điện tử của trường. Tiếp tục đẩy mạnh tin học hóa trong quản lý, điều hành đơn vị thông qua hệ thống thư điện tử, văn bản điện tử trong nhà trường và sử dụng có hiệu quả các phần mềm quản lý trường học.

- b) Thực hiện thống kê đầu năm và cuối năm trên phần mềm cơ sở dữ liệu ngành đúng tiến độ.

- c) Tiếp tục hoàn thiện việc áp dụng hệ thống văn bản quản lý chất lượng với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị.

8. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

a) Ban hành kịp thời các văn bản kiểm tra, chỉ đạo, tuyên truyền nhằm thực hiện tốt kế hoạch này.

b) Tổ chức lồng ghép với các hội nghị, họp giao ban, sơ kết, tổng kết về công tác CCHC.

c) Khen thưởng các cá nhân, tổ chức thực hiện tốt công tác CCHC trên cơ sở chỉ số CCHC đã được xác định.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng, Tổ Văn phòng, Tổ Pháp chế rà soát các nội dung văn bản chỉ đạo của cấp trên và văn bản của đơn vị triển khai, thực hiện có hiệu quả các nội dung của Kế hoạch này.

2. Tổ chức tuyên truyền trong viên chức, người lao động và học sinh nắm bắt. Các tổ chức, đoàn thể của nhà trường thực hiện giải quyết các thủ tục hành chính liên quan, tham mưu cho Hiệu trưởng xây dựng các báo cáo, kế hoạch hoạt động của đơn vị và thực hiện theo các nhiệm vụ được phân công.

Nhận được Kế hoạch này, đề nghị viên chức và các bộ phận liên quan triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Sở GDĐT (báo cáo);
- HT, PHT, TTVP;
- Thông báo cơ quan;
- Lưu: VT, VP_{BMQ}.

HIỆU TRƯỞNG

Bùi Minh Quảng