

Số: 06/KH-THPTĐH

Kim Động, ngày 04 tháng 01 năm 2021

KẾ HOẠCH
Thực hiện cải cách hành chính năm 2021

Căn cứ Kế hoạch số 2446/KH- SGDĐT ngày 31/12/2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) tỉnh Hưng Yên về việc thực hiện cải cách hành chính năm 2021,

Trường THPT Đức Hợp xây dựng kế hoạch thực hiện cải cách hành chính (CCHC) năm 2021 như sau:

1. Mục tiêu, yêu cầu

1.1. Mục tiêu

- Đẩy mạnh và thực hiện có hiệu quả công tác CCHC, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính (TTHC), từng bước nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ giáo dục của nhà trường.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) trong quản lý và CCHC.

- Nâng cao chất lượng của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nhằm cải thiện chỉ số CCHC trong đơn vị.

1.2. Yêu cầu

- Công tác CCHC phải được thực hiện thường xuyên, liên tục, nghiêm túc, đảm bảo đúng thời gian quy định.

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

2. Nhiệm vụ thực hiện cải cách hành chính chủ yếu

2.1. Cải cách thể chế

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

- 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 2021 tại đơn vị.

2.2. Cải cách thủ tục hành chính

- Thực hiện Bản cam kết trách nhiệm của người đứng đầu trong cải cách TTHC tại đơn vị.

- Cập nhật, niêm yết công khai TTHC tại bảng thông báo và website của nhà trường để cá nhân, tổ chức thuận tiện khi liên hệ công việc.

- 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.

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

2.3. Cải cách tổ chức bộ máy



- Rà soát vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của đơn vị theo đúng quy định.

- Phân công nhiệm vụ, bố trí công chức, viên chức phù hợp với vị trí việc làm, tiêu chuẩn nghiệp vụ ngạch công chức, viên chức.

- Tiếp tục thực hiện tinh giản biên chế theo chỉ tiêu được giao.

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

- Xây dựng Quy chế làm việc, đảm bảo thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của nhà trường theo quy định.

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

- Triển khai thực hiện kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên năm học 2020 - 2021 tại đơn vị theo kế hoạch của Sở GDĐT;

- Cử viên chức tham dự đầy đủ các lớp bồi dưỡng theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền ;

- Tiếp tục thực hiện đề án tinh giản biên chế theo hướng dẫn của Sở GDĐT;

- Thực hiện tốt các quy định, trình tự đánh giá cán bộ, công chức, viên chức hàng năm; nâng cao trách nhiệm, kỉ luật, kỉ cương hành chính và đạo đức của người cán bộ, công chức, viên chức trong ngành giáo dục.

- Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng cán bộ, viên chức theo hướng dẫn của cấp có thẩm quyền.

2.5. Cải cách hành chính công

- Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ theo quy định.

- Thực hiện công khai, minh bạch trong quản lí, sử dụng tài chính công; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; thực hiện công tác kiểm kê, quản lí tài sản công theo quy định; công khai thu chi tài chính theo quy định.

- Đẩy mạnh xã hội hóa giáo dục theo các văn bản hướng dẫn hiện hành.

2.6. Hiện đại hóa nền hành chính

- Tiếp tục hoàn thiện website trường; khai thác sử dụng có hiệu quả website và hộp thư điện tử của trường; tiếp tục đẩy mạnh tin học hóa trong quản lí, điều hành đơn vị thông qua hệ thống thư điện tử, văn bản điện tử trong nhà trường, thực hiện chữ kí số theo quy định.

- Xây dựng nội quy, quy chế của cơ quan, thực hiện giảm tối đa các cuộc họp không cần thiết, giảm văn bản, giấy tờ hành chính.

- Tăng cường các cuộc họp trực tuyến, làm việc trực tuyến.

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

- Phát huy vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị trong CCHC; phân công viên chức phụ trách công tác CCHC; ban hành kế hoạch CCHC kịp thời; thực hiện đầy đủ các báo cáo về CCHC theo quy định.

- Thường xuyên tuyên truyền công tác CCHC nhằm nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức, viên chức về công tác CCHC.

- Thường xuyên kiểm tra việc thực hiện CCHC ở đơn vị, gắn công tác này với công tác thi đua, khen thưởng hằng năm.

3. Phân công nhiệm vụ cụ thể (có phụ lục kèm theo)

4. Giải pháp chủ yếu

- Thành lập Tổ CCHC; phát huy vai trò của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại đơn vị; thường xuyên kiểm tra công tác CCHC tại đơn vị nhằm uốn nắn kịp thời những hạn chế trong quá trình thực hiện.

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

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

- Bố trí kinh phí hỗ trợ thực hiện các nhiệm vụ CCHC hàng năm.

5. Tổ chức thực hiện

- Lãnh đạo trường tổ chức quán triệt kế hoạch cải cách thủ tục hành chính cho toàn thể cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị.

- Tổ cải cách hành chính, tổ Văn phòng thực hiện nghiêm túc quy định về cải cách thủ tục hành chính trong nhà trường; báo cáo định kỳ kết quả thực hiện cải cách thủ tục hành chính với lãnh đạo trường và cấp trên.

Nơi nhận:

- Sở GD – ĐT Hưng Yên, qua Văn phòng Sở (để b/c);
- BGH nhà trường (để chỉ đạo);
- Thành viên Tổ CCTTHC (để t/h);
- Lưu VT.



HIỆU TRƯỞNG

HÀ QUANG VINH



PHỤ LỤC
PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-THPTĐH ngày 04/01/2021
của Hiệu trưởng trường THPT Đức Hợp)

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Bộ phận phụ trách	Thời gian thực hiện
Công tác chỉ đạo, điều hành	1. Ban hành Kế hoạch CCHC	Kế hoạch CCHC năm 2021	Hiệu trưởng	Tháng 01/2021
	2. Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch tuyên truyền CCHC	Kế hoạch tuyên truyền CCHC 2021	Hiệu trưởng	Tháng 01/2021
Cải cách thủ tục hành chính	3. Công khai 100% TTHC tại đơn vị	Các biểu mẫu công khai theo quy định	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Trong năm 2021
	4. Giải quyết đúng quy định các hồ sơ TTHC của đơn vị	Báo cáo kết quả thực hiện	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Trong năm 2021
	5. Tiếp nhận và xử lý các yêu cầu về THHT đối với cá nhân, tổ chức theo thẩm quyền	Báo cáo kết quả thực hiện	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Trong năm 2021
	6. Tiếp tục thực hiện tinh giản biên chế; bố trí, sắp xếp, sử dụng viên chức, người lao động theo vị trí việc làm	Báo cáo kết quả thực hiện trong năm 2021	Hiệu trưởng	Trong năm 2021
	8. Tiếp tục triển khai đánh giá và phân loại CB, CC, VC theo Nghị định 56/2015/NĐ-CP và Nghị định 88/2017/NĐ-CP của Chính phủ	Báo cáo kết quả thực hiện	Hội đồng Thi đua, khen thưởng	Trong năm 2021
Cải cách tài chính công	9. Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ	Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2021	Hiệu trưởng	Tháng 01/2021

Hiện đại hóa nền hành chính	10. Xây dựng và triển khai KH ứng dụng CNTT năm 2021	Kế hoạch và báo cáo ứng dụng CNTT	Tổ CNTT	Trong năm 2021
	11. Nâng cao chất lượng trang thông tin điện tử của trường	Báo cáo kết quả thực hiện	Tổ CNTT	Trong năm 2021