

Số: 62 /KH-DTNT THCS&THPT VT

Vinh Thanh, ngày 31 tháng 12 năm 2019

## **KẾ HOẠCH**

### **Cải cách hành chính năm 2020**

Thực hiện Công văn số 2537 /KH-SGDĐT ngày 31/12/2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo Bình Định về việc ban hành kế hoạch cải cách hành chính năm 2020, Trường PTDTNT THCS&THPT Vinh Thanh xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2020 với những nội dung sau:

#### **I. MỤC TIÊU**

Trên cơ sở mục tiêu Chương trình tổng thể cải cách hành chính (CCHC) nhà nước giai đoạn 2011-2020 theo Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ và Chương trình hành động số 05-CTr/TU ngày 20/10/2016 của Tỉnh ủy thực hiện Nghị quyết Đại hội XII của Đảng và Nghị quyết Đại hội XIX Đảng bộ tỉnh về cải cách hành chính, trọng tâm là tiếp tục đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức giai đoạn 2016-2020 và thực tế triển khai thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Trường PTDTNT THCS&THPT Vinh Thanh đã xác định mục tiêu CCHC năm 2020, cụ thể:

- Nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ CCHC tại trường nhằm tạo sự chuyển biến tích cực trong công tác quản lý giáo dục trong 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, tạo môi trường thông thoáng, thuận lợi và minh bạch cho các tổ chức, cá nhân khi liên hệ giải quyết TTHC. 100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Trường được cập nhật, niêm yết, công bố công khai.

- Củng cố, kiện toàn, xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức. Nâng cao chất lượng đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo chức danh gắn với vị trí việc làm. Phấn đấu 100% cán bộ, công chức, viên chức đạt chuẩn theo chức danh quy định.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của nhà trường; trao đổi thông tin văn bản qua văn phòng điện tử. Duy trì và nâng cao hiệu quả triển khai áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 vào giải quyết công việc và TTHC.

- Triển khai thực hiện công tác cải CCHC, kiểm soát TTHC đảm bảo thời gian, chất lượng, đúng nội dung, nhiệm vụ được phân công.

## **II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH**

### **1. Công tác chỉ đạo, điều hành**

- Chỉ đạo và tổ chức thực hiện nghiêm Chi thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ và Chương trình hành động số 05-CTr/TU ngày 20/10/2016 của Tỉnh ủy thực hiện Nghị quyết Đại hội XII của Đảng và Nghị quyết Đại hội XIX Đảng bộ tỉnh về cải cách hành chính, trọng tâm là tiếp tục đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức giai đoạn 2016-2020;

- Chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính theo hướng hiện đại hóa nền hành chính gắn liền với các nội dung: cải tiến thủ tục, xây dựng quy trình giải quyết công việc đơn giản, gọn nhẹ, đổi mới phương pháp làm việc, trang thiết bị đồng bộ và ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác quản lý hành chính, đặc biệt là trong công tác giải quyết thủ tục hành chính.

- Tổ chức lồng ghép chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính với các hội nghị trực báo, sơ kết, tổng kết về công tác cải cách hành chính.

- Triển khai và phổ biến kịp thời các chủ trương, biện pháp về cải cách hành chính nhằm nâng cao nhận thức, ý thức chấp hành, kỷ luật, kỷ cương trong cán bộ, viên chức của đơn vị.

- Tiếp tục thực hiện việc đánh giá kết quả thực hiện công tác CCHC đối với cơ quan, đơn vị; thực hiện khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan, đơn vị.

- Theo dõi, tổ chức thực hiện tốt kế hoạch CCHC năm 2020; thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo theo định kỳ, đảm bảo đầy đủ nội dung và gửi đúng thời gian quy định;

### **2. Cải cách thể chế**

- 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 thực hiện kịp thời, đầy đủ, đúng quy định các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực giáo dục do các cơ quan có thẩm quyền ban hành.

- Đổi mới, nâng cao quy trình công tác xây dựng, ban hành các quyết định hành chính, Quy chế làm việc, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức thuộc thẩm quyền của trường, đảm bảo tính đồng bộ nhất quán; tăng cường trách nhiệm của các bộ phận liên quan.

- Tổ chức kiểm tra việc thực hiện văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực giáo dục trên địa bàn tỉnh; xử lý, kiến nghị xử lý kịp thời các vấn đề phát hiện qua kiểm tra.

- Tổ chức tuyên truyền, quán triệt, triển khai thực hiện kịp thời, đầy đủ, đúng quy định các văn bản quy phạm pháp luật do Trung ương và tỉnh ban hành;

### **3. Cải cách thủ tục hành chính**

- Nâng cao chất lượng công tác rà soát, đánh giá TTHC 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.

- Tham gia đánh giá tác động, cho ý kiến dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định TTHC theo các tiêu chí về sự cần thiết, tính hợp lý, hợp pháp và hiệu quả nhằm kiểm soát chặt chẽ việc ban hành mới TTHC, nâng cao chất lượng quy định về TTHC.

- Nâng cao trách nhiệm của Tổ kiểm soát TTHC và cán bộ, công chức làm đầu mối kiểm soát TTHC; thực hiện nghiêm chế độ báo cáo định kỳ về tình hình, kết quả kiểm soát và giải quyết TTHC.

- Công khai, minh bạch toàn bộ thủ tục hành chính đã được công bố cả về quy trình thành phần các loại hồ sơ, thời gian giải quyết theo quy định trên trang Web của nhà trường và niêm yết tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của nhà trường.

- Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo quy định; tham mưu, đề xuất, kiến nghị cấp trên xử lý, giải quyết theo thẩm quyền.

### **4. Cải cách tổ chức bộ máy**

- Tiếp tục kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế của nhà trường.

- Triển khai thực hiện kịp thời, đầy đủ các quy định của pháp luật về sắp xếp tổ chức bộ máy nhà trường.

- Phân công nhiệm vụ, bố trí cán bộ, giáo viên, nhân viên phù hợp với vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp.

- Cải cách lề lối làm việc theo hướng hiện đại, xây dựng văn hóa công sở văn minh, hiện đại.

- Rà soát, sửa đổi, bổ sung và xây dựng các quy định, quy chế của cơ quan phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức nhà trường.

- Thực hiện đầy đủ các quy định về phân cấp quản lý theo quy định.

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

- Thực hiện đúng quy định của pháp luật về công tác tuyển dụng, bố trí, phân công nhiệm vụ cho cán bộ, viên chức ngành giáo dục. Bổ nhiệm, phân công nhiệm vụ cán bộ, viên chức phải đảm bảo tiêu chuẩn, phù hợp với trình độ, năng lực, sở trường của cán bộ, viên chức; quan tâm bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo các tổ chức đối với những công chức, viên chức trẻ có phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực công tác.

- Nâng cao năng lực đội ngũ cán bộ, viên chức của nhà trường theo hướng đào tạo, bồi dưỡng có chất lượng, thiết thực, không chạy theo số lượng mà phải phù hợp

với vị trí, chức danh công việc; quan tâm đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ kế thừa, trong quy hoạch.

- Triển khai thực hiện các chế độ, chính sách tiền lương theo quy định của Trung ương, của tỉnh, của ngành gắn với việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, tham nhũng.

- Nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức của cán bộ, viên chức trong nhà trường.

- Tăng cường công tác kiểm tra, chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương nhằm phát hiện và xử lý kịp thời đối với các trường hợp sai phạm, không hoàn thành nhiệm vụ.

## **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 theo Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30/5/2014 của Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí hành chính đối với cơ quan Nhà nước; thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ và Thông tư số 71/2006/TT-BTC ngày 09/8/2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ.

- Triển khai thực hiện nghiêm Chỉ thị số 30-CT/TTg ngày 26/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Rà soát, quản lý chặt chẽ các khoản chi, bảo đảm trong phạm vi dự toán đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo đúng chế độ quy định; tổ chức thực hiện nghiêm, có hiệu quả các biện pháp chống thất thoát, lãng phí, tham nhũng trên tất cả các lĩnh vực.

- Thực hiện tốt cơ chế quản lý nguồn kinh phí được Sở Giáo dục và Đào tạo phân bổ hàng năm, đảm bảo nguyên tắc tài chính, tính tự chủ và quyền hạn, trách nhiệm thuộc thẩm quyền của đơn vị.

- Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2020, Quy chế dân chủ cơ sở; thực hiện công tác kiểm kê, quản lý tài sản công theo quy định, công khai thu chi tài chính theo quy định.

## **7. Hiện đại hóa hành chính**

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của cơ quan; Xây dựng và triển khai kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin năm học 2019-2020.

- Xây dựng và khai thác sử dụng có hiệu quả website của nhà trường, thực hiện trao đổi văn bản điện tử giữa Sở Giáo dục và Đào tạo với trường 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.

- Xây dựng nội quy, quy chế của đơn vị, thực hiện giảm hội họp, giảm văn bản, giấy tờ hành chính. Tăng cường trách nhiệm của cá nhân trong giải quyết công việc.

- Tiếp tục hoàn thiện việc áp dụng hệ thống văn quản lý chất lượng với thủ tục

hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Tổ Văn phòng**

- Là bộ phận thường trực, chịu trách nhiệm tham mưu cho Hiệu trưởng phân công nhiệm vụ các thành viên Tổ Văn phòng, thực hiện việc rà soát, điều chỉnh và bổ sung hoàn thiện thủ tục như quy định, quy trình, biểu mẫu,... trong tiếp nhận và giải quyết công vụ với người dân, cha mẹ học sinh và học sinh. Kiểm tra, theo dõi và đánh giá kết quả thực hiện các nội dung CCHC theo kế hoạch đã đề ra.

- Tham mưu xây dựng bản cam kết và hướng dẫn cán bộ, viên chức và người lao động đăng ký bản cam kết thực hiện tốt kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ trong thực thi nhiệm vụ.

- Triển khai, đôn đốc các bộ phận chuyên môn tăng cường sử dụng văn bản điện tử trong hoạt động của đơn vị như việc gửi - nhận văn bản, tài liệu qua hệ thống thư điện tử.

- Tham mưu Hiệu trưởng ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2020; triển khai thực hiện cơ chế tự chủ về tài chính tại đơn vị; tham mưu thực hiện thanh quyết toán kinh phí về CCHC.

- Thực hiện kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên đội ngũ cán bộ, viên chức; cử cán bộ, viên chức tham gia đào tạo, bồi dưỡng theo quy định; xây dựng kế hoạch tuyên truyền công tác CCHC; báo cáo kết quả thực hiện CCHC; tiếp tục thực hiện đề án tinh giản biên chế theo quy định; cử cán bộ, viên chức tham dự tập huấn nghiệp vụ công tác CCHC,

- Thực hiện tốt chế độ thông tin báo cáo theo quy định:

+ Báo cáo Kế hoạch thực hiện CCHC năm 2020 của trường về Sở Giáo dục và Đào tạo trước ngày 20/01/2020.

+ Báo cáo định kỳ 3 tháng (trước ngày 04/3), 6 tháng (trước ngày 04/6) và báo cáo năm (trước 30/11) công tác thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính về Sở GD&ĐT (qua Văn phòng Sở).

+ Báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Sở Giáo dục và Đào tạo.

#### **2. Đối với cán bộ, viên chức**

- Nâng cao nhận thức và thực hiện có trách nhiệm, nghiêm túc, đầy đủ các quy định của cơ quan về kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Tham gia thực hiện đăng ký Bản cam kết thực hiện nội dung với những định mức, chỉ tiêu cụ thể gắn với công việc, nhiệm vụ được giao; cam kết phải có sự chuyển biến trong các nội dung đã đăng ký thường xuyên hàng năm.

- Chịu trách nhiệm cá nhân về chất lượng trong lĩnh vực công việc được giao. Trường hợp tham mưu, đề xuất thực hiện không hết trách nhiệm, trái quy định của pháp luật phải chịu trách nhiệm công vụ; trường hợp gây hậu quả nghiêm trọng sẽ bị

xử lý theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức; quy định về bồi thường trách nhiệm nhà nước và các quy định pháp luật có liên quan.

- Có trách nhiệm báo cáo Hiệu trưởng nếu phát hiện việc thực hiện sai hoặc không đầy đủ, không đúng quy định của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

### **3. Phụ trách công nghệ thông tin**

- Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch ứng dụng CNTT năm 2020. Trong đó có các nhiệm vụ trọng tâm như: triển khai, tập huấn chuyên đề ứng dụng CNTT trong quản lý và dạy học; hỗ trợ về mặt kỹ thuật cho bộ phận chuyên môn trong việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

- Xây dựng, quản trị và phát huy hiệu quả website của nhà trường

### **4. Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả**

Thực hiện tiếp nhận, xử lý và trả kết quả thực hiện đối với tất cả TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của trường; tổ chức khảo sát và thu thập ý kiến đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân về việc thực hiện TTHC; công khai các TTHC và địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định TTHC; có kế hoạch đánh giá nội bộ, công bố lại hệ thống khi cần thiết.

Trên đây là kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm 2020 của Trường PTDTNT THCS&THPT Vĩnh Thạnh. Đề nghị các tổ, bộ phận, cá nhân nghiêm túc thực hiện./.

#### **Nơi nhận:**

- Sở GD&ĐT (báo cáo);
- HT, PHT;
- Tổ trưởng các tổ;
- Lưu VT.



*Dặng Thanh May*