

Số: 04 /KH-THCS

Tiên Lãng, ngày 08 tháng 02 năm 2023

KẾ HOẠCH

Thực hiện công tác Cải cách hành chính năm 2023

Căn cứ Kế hoạch số 04/KH-UBND ngày 11 tháng 01 năm 2023 của UBND huyện Tiên Lãng về Cải cách hành chính năm 2023 trên địa bàn huyện;

Căn cứ Kế hoạch số 05/KH-PGDĐT ngày 06/02/2023 của PGDĐT Tiên Lãng về việc thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2023 ngành Giáo dục và đào tạo;

Trường THCS thị trấn Tiên Lãng xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác Cải cách hành chính (CCHC) năm 2023 như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

- Tiếp tục tạo sự chuyển biến mạnh mẽ về kỷ luật, kỷ cương, ý thức, trách nhiệm, chất lượng và hiệu quả phục vụ doanh nghiệp và nhân dân của đội ngũ cán bộ, viên chức;

- Góp phần tăng cường hơn nữa hoạt động của nhà trường đồng thời chú trọng nâng cao Chỉ số, Hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI) và cải thiện Chỉ số cải cách hành chính (PARINDEX);

- Đẩy mạnh công tác CCHC là nhiệm vụ thường xuyên, là giải pháp quan trọng trong chương trình làm việc của đơn vị làm cơ sở chỉ đạo, điều hành, góp phần hoàn thành các chương trình, Kế hoạch năm 2023.

2. Yêu cầu

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường nhận thức đầy đủ, xác định công tác CCHC là nhiệm vụ trọng tâm, là khâu đột phá trong công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành;

- Gắn với chỉ tiêu, nhiệm vụ công tác năm 2023 của ngành và phù hợp với Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm 2023;

- Các nội dung, nhiệm vụ trong Kế hoạch CCHC năm 2023 phải bám sát sự chỉ đạo của huyện, của thành phố và phù hợp với đặc điểm, thực trạng công tác CCHC.

II. CÁC CHỈ TIÊU CHỦ YẾU

1. Hiệu trưởng tổ chức triển khai thực hiện CCHC và chịu trách nhiệm toàn diện về công tác CCHC của nhà trường.

2. Thực hiện tự kiểm tra công tác CCHC đảm bảo các nhiệm vụ CCHC được thực hiện toàn diện, nghiêm túc, hiệu quả.

3. 100% số hồ sơ liên quan đến TTHC được giải quyết đúng hạn và trước hạn; tiếp tục thực hiện tốt việc thực hiện DVC trực tuyến mức độ 3, 4 trong việc giải quyết các thủ tục phổ cập giáo dục, chuyển trường cho học sinh THCS.

4. 100% các kiến nghị, phản ánh của phụ huynh học sinh được tiếp nhận, xử lý giải quyết kịp thời, đúng thời gian theo quy định pháp luật.

5. Đảm bảo 100% các cán bộ, giáo viên, nhân viên tiếp dân, giải quyết hồ sơ công việc được bồi dưỡng về kỹ năng văn hóa giao tiếp, ứng xử, kỹ năng phối hợp làm việc nhóm, kỹ năng giải quyết hồ sơ trực tuyến (Công tác tuyển sinh);

6. 100% văn bản (VBQPPL và văn bản hành chính) được phát hiện sai phạm qua theo dõi, rà soát và kiểm tra được xử lý hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định;

7. 100% văn bản giao dịch giữa phòng Giáo dục và nhà trường dưới dạng điện tử (trừ các văn bản không được chuyển qua mạng theo quy định).

8. Đẩy mạnh các hoạt động ứng dụng CNTT trong quản lý và dạy học, điều hành công việc. Xây dựng và quản lý hoạt động website có hiệu quả.

III. NỘI DUNG CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

- Xây dựng hệ thống quản lý đồng bộ, thông suốt từ nhà trường đến cán bộ, giáo viên, nhân viên, tăng tính dân chủ và hiệu quả trong công tác chỉ đạo, điều hành của Ban giám hiệu nhà trường trong hoạt động quản lý dạy - học; tạo bước chuyển biến mạnh mẽ về kỷ luật, kỷ cương, ý thức trách nhiệm, chất lượng phục vụ nhân dân của cán bộ, công chức, viên chức, trước hết là đội ngũ cán bộ quản lý;

- Tổ chức quán triệt, triển khai sâu rộng đến cán bộ, giáo viên, nhân viên các nội dung, nhiệm vụ, kế hoạch hành động của Huyện ủy Tiên Lãng về “Đẩy mạnh cải cách hành chính, phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí” giai đoạn 2021-2025”;

- Áp dụng triệt để việc ứng dụng CNTT vào quản lý hành chính, cung cấp dịch vụ công trực tuyến thực hiện có hiệu quả việc xây dựng chính phủ điện tử trong toàn ngành làm cơ sở cho việc tổ chức, chỉ đạo, điều hành kịp thời, chính xác các nhiệm vụ từ Ban giám hiệu và được xử lý một cách có hệ thống;

- Đổi mới và đa dạng hóa các hình thức tuyên truyền; tăng cường các hình thức thông tin, tương tác với cha mẹ học sinh; nâng cao chất lượng các nội dung, chú trọng tuyên truyền về những giải pháp, lợi ích mà chính quyền cung cấp cho cha mẹ học sinh; nêu gương các cá nhân làm tốt công tác CCHC;

- Tổ chức triển khai kịp thời Kế hoạch CCHC của Phòng, của nhà trường tới cán bộ, giáo viên, nhân viên; phân công trách nhiệm cụ thể, xác định rõ mục tiêu, chỉ tiêu, tiến độ hoàn thành;

- Xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác CCHC; tăng cường sự giám sát của nhân dân trong việc thúc đẩy CCHC, đạo đức công vụ của đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh;

- Tiếp tục tham mưu, phối hợp tổ chức có hiệu quả các buổi tiếp xúc, đối thoại với đại diện cha mẹ học sinh về việc thực hiện nhiệm vụ giáo dục của nhà trường; kịp thời xử lý, chỉ đạo giải quyết nhanh và đúng thẩm quyền các khiếu nại, tố cáo thuộc lĩnh vực, nhiệm vụ và quyền hạn được giao. Tiếp thu đầy đủ và xử lý, phúc đáp kịp thời, giải trình theo quy định các phản ánh, kiến nghị, góp ý, yêu cầu từ cha mẹ học sinh;

- Duy trì việc thực hiện đánh giá hiệu quả và chất lượng công việc của cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường.

2. Cải cách thể chế

- Thực hiện đầy đủ, đúng quy định những văn bản chỉ đạo của cơ quan cấp trên đảm bảo chức năng quản lý nhà nước theo hướng thu gọn đầu mối, xây dựng quy chế làm việc đảm bảo rõ người, rõ trách nhiệm thẩm quyền của nhà trường, cá nhân;

- Rà soát, bổ sung các văn bản của nhà trường mới ban hành thực hiện đảm bảo hợp pháp, tính thống nhất, tính khả thi và phù hợp với điều kiện thực tiễn của nhà trường. Kịp thời công bố các văn bản quy phạm pháp luật của cấp trên mới ban hành bảo đảm công khai và tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và phụ huynh tiếp cận các văn bản pháp quy.

- Thực hiện xử lý nghiêm cán bộ, công chức, viên chức vi phạm trách nhiệm và đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp nhằm siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

- Triển khai kịp thời, thực hiện nghiêm các quyết định và chỉ đạo của Thành phố, Huyện uỷ, UBND huyện, Phòng GD&ĐT TL về kiện toàn tổ chức bộ máy; phân công nhiệm vụ theo hướng chuyên môn hoá từng khâu, từng loại việc nhằm tăng tính chủ động, sáng tạo, khai thác tiềm năng và tinh thần trách nhiệm của CBCCV;C;

- Thực hiện tốt Nghị định 108/2014/NĐ-CP ngày 20 tháng 11 năm 2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế và Nghị định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31 tháng 8 năm 2018 về sửa đổi Nghị định 108/2014/NĐ-CP, đề cao vai trò trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện tinh giản biên chế;

- Tiếp tục kiện toàn, sắp xếp tổ chức bộ máy tinh gọn và hiệu quả, trọng tâm là sắp xếp tổ chức bộ máy theo Nghị quyết Trung ương 6 khoá XII. sắp xếp các cơ quan chuyên môn theo Nghị định 37/2014/NĐ-CP về tổ chức các cơ quan chuyên môn cấp tỉnh, cấp huyện; Nghị định 108/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 37/2014/NĐ-CP đảm bảo nguyên tắc “một đầu mối - một việc xuyên suốt”;

4. Cải cách chế độ công vụ

- Tiếp tục xây dựng và triển khai kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác năm 2023 theo Nghị định 59/2019/NĐ-CP của Chính phủ; Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính và thái độ phục vụ nhân dân của cán bộ, công chức; đẩy mạnh thực hiện 02 bộ quy tắc ứng xử của Thành phố đảm bảo cán bộ, công chức nhận thức rõ, thực hiện nghiêm chỉnh kỷ cương hành chính, không vi phạm các quy tắc ứng xử của Thành phố.

- Tiếp tục tổ chức thực hiện quy chế, quy trình giải quyết công việc đối với từng bộ phận. Từng công chức, viên chức phải xây dựng kế hoạch làm việc hàng tháng cụ thể; công khai, chi tiết hóa quy trình giải quyết công việc đảm bảo sự đồng bộ, thông suốt “*rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ quy trình, rõ hiệu quả*”.

- Thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, tăng cường kiểm tra cán bộ, giáo viên, nhân viên, chú trọng kiểm tra đột xuất, tái kiểm tra việc khắc phục tồn tại được chỉ ra từ đợt kiểm tra trước đây.

- Tiếp tục thực hiện tốt các bộ Quy tắc ứng xử của cán bộ, viên chức trong nhà trường.

5. Cải cách hành chính công

- Tăng cường các biện pháp quản lý, sử dụng ngân sách được giao và các khoản thu theo quy định; Nâng cao trách nhiệm, hiệu quả sử dụng tài sản, kinh phí từ ngân sách nhà nước; thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch về tài chính công; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

- Tiếp tục đẩy mạnh công tác kiểm tra, giám sát trong việc sử dụng có hiệu quả tài sản công, kinh phí từ ngân sách, việc thu - chi học phí và các khoản thu khác;

6. Hiện đại hoá hành chính

- Tăng cường vai trò lãnh đạo của nhà trường gắn kết chặt chẽ giữa ứng dụng CNTT với công tác CCHC; gắn kết chỉ tiêu triển khai ứng dụng CNTT với tiêu chí đánh giá thi đua là yêu cầu bắt buộc đối với công tác cán bộ;

- Tiếp tục đổi mới lề lối và cách thức làm việc trong nhà trường, quán triệt thực hiện nghiêm quy chế làm việc của Cơ quan, thực hiện tốt nhiệm vụ đã được Hiệu trưởng phân công, thực hiện tốt mối quan hệ phối hợp giải quyết công việc trong thực thi công vụ;

- Đẩy mạnh hoạt động Cổng thông tin điện tử và website nhà trường; tuyên truyền, triển khai có hiệu quả các dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công trực tuyến của Thành phố;

- Từng bước chỉnh trang, xây dựng, hiện đại hoá trụ sở làm việc, góp phần nâng cao hiệu quả hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước;

- Công bố và tổ chức thực hiện hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 vào các hoạt động ; Quy trình hoá việc giải quyết công việc của nhà trường theo hướng ứng dụng CNTT kết hợp với hệ thống quản lý chất lượng ISO điện tử.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Xây dựng kế hoạch CCHC năm 2023 và triển khai đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường.

- Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền về hoạt động CCHC của nhà trường; chú trọng tuyên truyền 100% dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4 .

- Nâng cao chất lượng công tác tự kiểm tra CCHC để khắc phục những tồn tại, yếu kém;

- Xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu và cán bộ, công chức, viên chức thực hiện CCHC trong nhà trường về nội dung công việc, thời gian hiệu quả trong các nhiệm vụ về CCHC; đặc biệt trong công tác tiếp dân, không để tình trạng đơn thư vượt cấp có liên quan đến các vấn đề thực hiện dân chủ trong trường học;

- Thực hiện kỷ cương, lên lớp đảm bảo đủ thời gian/tiết học, soạn và giảng bài chất lượng, chuẩn bị kỹ phương tiện và đồ dùng dạy học; không đi muộn, về sớm. Ban Giám hiệu phân công trực và giải quyết công việc theo giờ hành chính.

3. Chế độ thông tin, báo cáo

- Định kỳ báo cáo về Phòng GD&ĐT TL theo các mốc thời gian:

+ Báo cáo quý I, 6 tháng, 9 tháng: gửi trước ngày 28 của tháng cuối kỳ báo cáo;

+ Báo cáo năm gửi trước ngày 30 tháng 10 năm 2023.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện Công tác Cải cách hành chính năm 2023 của Trường THCS thị trấn Tiên Lãng. Đề nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường nghiêm túc thực hiện, trong quá trình tổ chức thực hiện có gì vướng mắc, các đồng chí phản ánh kịp thời về Ban giám hiệu để có hướng chỉ đạo, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT Tiên Lãng (để b/c);
- Cán bộ, giáo viên, nhân viên (để thực hiện);
- Website nhà trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Nguyễn Thị Nguyệt