

Số: 210/KH-DTNT

Đồng Hới, ngày 23 tháng 9 năm 2022

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính năm học 2022 -2023

Thực hiện Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2022 của Sở GDĐT Quảng Bình tạo;

Trên cơ sở tình hình thực hiện cải cách hành chính tại đơn vị trong những năm học qua, trường PT DTNT Quảng Bình xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm học 2022-2023 với nội dung sau:

I. Mục tiêu

- Tập trung đào tạo phát triển nguồn nhân lực, đảm bảo đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có đủ năng lực, trình độ phù hợp và chuyên nghiệp nhằm phục vụ sự phát triển của đơn vị.

- Thủ tục hành chính (TTHC) được cải cách theo hướng đơn giản, dễ hiểu và dễ thực hiện. 100% TTHC được cập nhật, niêm yết công khai, rõ ràng, minh bạch tại bảng tin và bảng thông báo tại phòng HĐSP và trang website của đơn vị. 100% thủ tục hành chính được tiếp nhận và trả kết quả tại bộ phận văn phòng.

- Rà soát chức năng, nhiệm vụ của trường THPT; xây dựng Đề án sắp xếp tổ chức bộ máy của đơn vị theo Nghị định 120/NĐ-CP gắn với tinh giản biên chế theo Nghị quyết TW6 của Ban chấp hành Trung ương nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động.

- Đẩy mạnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trong nhà trường.

- Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan.

II. Nhiệm vụ công tác cải cách hành chính

1. Cải cách thể chế

- Thường xuyên rà soát các văn bản quy phạm pháp luật của UBND tỉnh, Sở GDĐT đã ban hành để bổ sung, sửa đổi kịp thời đúng theo quy định của pháp luật.

- Chú trọng đổi mới, nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác nhằm đẩy mạnh cải cách hành chính của cơ quan.

2. Về cải cách thủ tục hành chính

- Thường xuyên cập nhật các quy định TTHC mới do Trung ương, Tỉnh, Sở GDĐT ban hành và thực hiện nghiêm túc việc niêm yết, công khai, minh bạch các quy định TTHC thuộc thẩm quyền quyết định của nhà trường, của Sở GDĐT để các

tổ chức, cá nhân thực hiện chung, thống nhất trên địa bàn. Thực hiện công khai đầy đủ TTHC theo quy định trên trang website của đơn vị.

- Tiếp tục rà soát, đánh giá, tác động để tham mưu cấp thẩm quyền trong việc đơn giản các thủ tục hành chính tại cơ quan, ngành và địa phương.

- Thực hiện các quy định về kiểm soát, công khai các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của nhà trường theo đúng quy định của pháp luật.

- Tổ chức thực hiện tốt việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính và việc giám sát chặt chẽ việc thực hiện thủ tục hành chính của đơn vị theo qui định.

- Tăng cường đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến, triển khai các văn bản quy phạm pháp luật để cán bộ, công chức, viên chức trong trường biết, thực hiện đúng pháp luật.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

- Tiếp tục rà soát chức năng, nhiệm vụ và quy chế làm việc của các bộ phận. Xây dựng Đề án sắp xếp tổ chức đội ngũ theo Nghị định 120/NĐ-CP nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của đơn vị.

- Tiếp tục triển khai thực hiện Đề án tinh giản biên chế theo Nghị định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế.

- Chủ động rà soát chức năng, nhiệm vụ và quy chế làm việc của đơn vị để tiến hành sửa đổi, bổ sung phù hợp.

4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức, người lao động

- Tiếp tục hoàn thiện Đề án vị trí việc làm tại cơ quan. Xây dựng kế hoạch và quán triệt thực hiện tốt các đề án, quyết định có liên quan đến việc xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức.

- Thực hiện có hiệu quả việc tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo Nghị quyết 39/NQ-TW của Bộ Chính trị; Nghị định số 113/2018/NĐ-CP.

- Đẩy mạnh công tác đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ viên chức, người lao động theo nhu cầu công việc và vị trí việc làm; nâng cao đạo đức nhà giáo thông qua tuyên truyền, bồi dưỡng, kiểm tra, giám sát trong quá trình thực thi công vụ.

- Thực hiện tốt công tác đánh giá viên chức, người lao động, chuẩn Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, chuẩn nghề nghiệp giáo viên; khen thưởng đối với cán bộ, viên chức, người lao động theo quy định pháp luật. Việc đánh giá, phân loại, khen thưởng cán bộ, viên chức, người lao động phải 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.

- Kiểm tra, đánh giá tình hình tham gia dạy học của cán bộ quản lý; kiểm tra việc đảm bảo ngày giờ công của công CB, GV, NV.

- Tăng cường công tác kiểm tra định kỳ và đột xuất nhằm chấn chỉnh một cách mạnh mẽ về kỷ luật và kỷ cương trong đơn vị; kịp thời tuyên dương, khen thưởng công chức, viên chức có tinh thần tận tụy phục vụ, đồng thời xử lý nghiêm đối với công chức, viên chức sai phạm.

5. Cải cách tài chính công

- Triển khai và thực hiện tốt cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 đối với sự nghiệp công lập.

- Tiếp tục thực hiện đúng, đầy đủ quy chế công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân theo quy định tại Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Điều chỉnh, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2022.

- Thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch trong quản lý tài chính, tài sản công.

- Tổ chức thực hiện tốt việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Tăng cường kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản; việc thu, chi trong nhà trường.

6. Hiện đại hóa nền hành chính, thực hiện số hóa, chuyển đổi số

- Thành lập Tổ Chỉ đạo Chuyển đổi số Trường PT DTNT Quảng Bình, xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện chuyển đổi số trong nhà trường theo lộ trình đề ra.

- Tiếp tục thực hiện các giải pháp để tăng cường hiệu quả trong ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT). Tăng cường đưa tin, bài về CCHC và ở các chuyên mục khác trên website của đơn vị. Theo dõi, chỉ đạo việc sử dụng, cập nhật thông tin trên trang thông tin điện tử của các tổ và GV, NV.

- Tăng cường trao đổi văn bản giữa các cơ quan hành chính được thực hiện dưới dạng điện tử, bảo đảm dữ liệu điện tử phục vụ hầu hết các hoạt động trong cơ quan. Tiếp tục thực hiện 05 phần mềm dùng chung nhằm phù hợp với ứng dụng trong công việc tại đơn vị.

- Tăng cường kiểm tra việc ứng dụng CNTT của các tổ CM và GV.

- Xây dựng và ban hành các quy định của cơ quan, thực hiện giảm hội họp, giảm văn bản, giấy tờ hành chính. Tăng cường phát huy vai trò trách nhiệm của cá nhân trong giải quyết công việc cũng như trách nhiệm của người đứng đầu.

- Tiếp tục đầu tư phương tiện, trang thiết bị làm việc của cán bộ, công chức, viên chức.

7. Tổ chức chỉ đạo, điều hành

- Tăng cường tổ chức tuyên truyền, tập huấn cho các cá nhân, tổ CM, tổ văn phòng để hiểu đúng về công tác CCHC.
- Nâng cao năng lực nghiên cứu, tham mưu của cán bộ, công chức nhất là cán bộ chuyên trách CCHC và cán bộ trực tiếp giải quyết TTHC.
- Gắn trách nhiệm của thủ trưởng đơn vị, tổ trưởng CM, tổ trưởng văn phòng trong việc thực hiện công tác CCHC; việc thực hiện CCHC là tiêu chí để đánh giá thi đua, khen thưởng cho tập thể, cá nhân.
- Tăng cường kiểm tra công tác CCHC tại các bộ phận; đưa nội dung kiểm tra CCHC vào kế hoạch kiểm tra nội bộ.
- Đưa nội dung, nhiệm vụ về CCHC vào tiêu chí đánh giá thi đua hằng năm của cá nhân, tổ CM, tổ VP.

IV. Tổ chức thực hiện

Căn cứ nhiệm vụ được phân công tại mục III trên đây, các bộ phận tham mưu đề xuất những giải pháp cụ thể để hoàn thành các nội dung theo đúng kế hoạch và thời gian qui định./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT (đề b/c);
- BGH;
- TCM, VP;
- Thông báo;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Phạm Hồng Việt