

Số: 05/KH-NDTKT

Mỹ Xuyên, ngày 22 tháng 01 năm 2020

## **KẾ HOẠCH**

### **Cải cách hành chính năm 2020**

---

Thực hiện Kế hoạch số 76/KH-SGDĐT ngày 14 tháng 01 năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo Sóc Trăng về thực hiện Cải cách Hành chính năm 2020;

Căn cứ Kế hoạch năm học 2019 – 2020, trường Nuôi dạy trẻ khuyết tật tỉnh Sóc Trăng xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2020 như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:**

##### **1. Mục đích:**

Thực hiện công tác cải cách hành chính của Trường Nuôi Dạy Trẻ Khuyết Tật tỉnh Sóc Trăng theo Kế hoạch số 76/KH-SGDĐT ngày 14 tháng 01 năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Sóc Trăng về thực hiện CCHC năm 2020;

Tăng cường kỷ luật, kỷ cương, trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác CCHC; Xây dựng công tác quản lý trường học đảm bảo, vững mạnh, hiệu quả; Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, công nhân viên có phẩm chất, năng lực và trình độ phục vụ tốt yêu cầu của nhân dân, phụ huynh, học sinh; Tạo môi trường cho các tổ chức, cá nhân tuân thủ thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực giáo dục.

Thực hiện cải cách hành chính đảm bảo thời gian, chất lượng, đúng nội dung, nhiệm vụ được phân công, đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa các tổ chức đoàn thể và các bộ phận trong nhà trường.

Tạo môi trường thông thoáng, thuận lợi và công khai minh bạch cho các tổ chức, cá nhân trong việc tuân thủ thủ tục hành chính (TTHC) thuộc lĩnh vực giáo dục.

Tăng cường ứng dụng CNTT trong công tác quản lý; đảm bảo hiệu quả, an toàn thông tin.

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 và phụ huynh.

Thông qua công tác đánh giá CCHC năm 2019, Nhà trường tiếp tục cải thiện chỉ số CCHC của cơ quan.

##### **2. Yêu cầu:**

Tiếp tục đổi mới trong công tác chỉ đạo, điều hành của từng lớp học, đặc biệt là nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị trong việc triển khai CCHC.

Hiệu trưởng triển khai đầy đủ các nội dung về công tác CCHC và công tác kiểm soát TTHC theo kế hoạch của UBND tỉnh, của Sở Giáo dục và Đào tạo đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

Việc triển khai thực hiện công tác CCHC phải đảm bảo thời gian, chất lượng, nội dung nhiệm vụ được phân công, đảm bảo có sự phối hợp chặt chẽ giữa các bộ phận trong nhà trường.

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

### **1. Về cải cách thể chế.**

Xây dựng và hoàn thiện hệ thống thể chế về tổ chức và hoạt động của nhà trường đúng theo Điều lệ của trường tiểu học và Nội quy của nhà trường.

Tiếp tục 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 TTHC năm 2019 tại trường.

Xây dựng và hoàn thiện các quy chế để nâng cao chất lượng phục vụ nhân dân.

Tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả, trách nhiệm trong quá trình tham mưu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực quản lý.

Thường xuyên rà soát văn bản quy phạm pháp luật có liên quan; thực hiện công tác pháp chế theo quy định.

Thực hiện công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật trong lĩnh vực giáo dục ở địa phương theo quy định tại Nghị định số 59/2012/NĐ-CP ngày 23/7/2012 của Chính phủ.

Toàn bộ các văn bản phải tập trung tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (Một cửa) do Nhân viên 01 cửa (Văn thư) phụ trách tiếp nhận và lưu trữ, thực hiện các thủ tục hành chính, ban hành văn bản và quản lý hồ sơ lưu trữ theo quy định.

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

Tiếp tục thực hiện Bản cam kết trách nhiệm của Hiệu trưởng trong cải cách TTHC.

Cập nhật, công bố đầy đủ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền Nhà trường cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, công nhân viên của trường.

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.

Thực hiện đúng quy trình, thời gian giải quyết thủ tục hành chính liên quan đến lĩnh vực giáo dục. Đơn giản hóa, cụ thể hóa thủ tục xin nhập học, chuyển trường, ra trường, giải quyết ngay để phụ huynh học sinh không phải đi lại nhiều lần...

Tăng cường công tác tiếp dân để lắng nghe ý kiến nguyện vọng của nhân dân, cha mẹ học sinh, cán bộ, giáo viên, nhân viên... để xử lý đầy đủ, kịp thời phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết.

Ứng dụng công nghệ thông tin, nâng cao chất lượng hoạt động của cơ chế một cửa; tiếp nhận, xử lý và trả kết quả hồ sơ TTHC đảm bảo đúng thời gian quy định.

### **3. Cải cách hành chính bộ máy Nhà nước:**

Tiếp tục xây dựng hoàn thiện vị trí việc làm, đúng người đúng việc.

Nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác cải cách hành chính và hiệu quả hoạt động của đơn vị.

Tiếp tục bổ sung và hoàn thiện Quy chế làm việc, đảm bảo thực hiện phù hợp, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Nhà trường theo đúng quy định.

Thực hiện đúng quy định về sử dụng biên chế, số lượng người làm việc được giao; tham mưu đầy đủ các quy định phân cấp quản lý của ngành; thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ được giao

Thực hiện kiểm tra, theo dõi, đánh giá định kỳ đối với những nhiệm vụ quản lý nhà nước.

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

Thực hiện đúng quy định về việc phân công nhiệm vụ cho viên chức, công nhân viên. Trong năm học, cán bộ quản lý có kế hoạch bồi dưỡng đội ngũ kế cận có năng lực chuyên môn, có phẩm chất đạo đức tốt.

Thực hiện chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương trong nội bộ đơn vị. Xử lý kỷ luật đúng quy định những cán bộ, viên chức, công nhân viên không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm nội quy, kỷ cương, kỷ luật trong nhà trường.

Tiếp tục đẩy mạnh thực hiện các quy định về văn hóa trong Nhà trường, đảm bảo giờ giấc làm việc.

Thực hiện rà soát, hoàn chỉnh bản mô tả vị trí việc làm, khung năng lực công chức, viên chức theo chức năng, nhiệm vụ khi có thay đổi về vị trí việc làm;

Tiếp tục thực hiện tinh giản biên chế theo kế hoạch;

Thực hiện đúng quy định về tuyển dụng viên chức tại đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc và về ký kết hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP; thực hiện đúng quy định về tiêu chuẩn, quy trình và thẩm quyền bổ nhiệm vị trí tổ trưởng, tổ phó.

Tiếp tục thực hiện công tác đánh giá xếp loại cán bộ, giáo viên, công nhân viên theo Nghị định số 56/2015/NĐ-CP và Nghị định số 88/2017/NĐ-CP nhằm góp phần xây dựng đội ngũ CB,GV-CNV có đầy đủ năng lực chuyên môn nghiệp vụ, đảm bảo hoàn thành tốt công việc được giao.

Tăng cường công tác đào tạo, bồi dưỡng nhằm nâng cao trình độ nghiệp vụ chuyên môn, trình độ quản lý, trình độ lý luận chính trị cho CB,GV-CNV của nhà trường.

Thực hiện tốt các chế độ chính sách cho đội ngũ cán bộ, giáo viên, công nhân viên và học sinh của nhà trường.

Tham gia các lớp tập huấn do cấp trên tổ chức cho đội ngũ cán bộ, giáo viên, công nhân viên làm công tác cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính.

Thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch các chế độ chính sách của CB,GV-CNV và học sinh, chế độ ăn của học sinh và trong quản lý sử dụng tài chính công.

## **5. Cải cách tài chính công**

Tiếp tục triển khai thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính tại cơ quan; nâng cao hiệu quả sử dụng kinh phí quản lý hành chính, hoạt động sự nghiệp đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, tăng thu nhập cho công chức, viên chức và người lao động;

Sắp xếp, phát huy hiệu quả các đơn vị sự nghiệp công lập theo hướng tăng tính tự chủ, tự chịu trách nhiệm;

Thực hiện phân phối thu nhập tiết kiệm, hiệu quả dựa trên cơ sở phân loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của công chức, viên chức và người lao động;

Đẩy mạnh xã hội hoá giáo dục, đảm bảo tỷ lệ hài lòng của người dân đối với dịch vụ giáo dục công.

## **6. Hiện đại hóa nền hành chính nhà trường:**

Tiếp tục đẩy mạnh Công nghệ thông tin trong quản lý, trong các bộ phận điều hành của đơn vị thông qua hệ thống thư điện tử, văn bản điện tử, soạn giảng điện tử...trong nhà trường.

Tiếp tục thực hiện Chương trình quản lý cán bộ EPMIS, SMAS (thống kê giáo dục tiểu học)...khai thác và sử dụng có hiệu quả Website của Sở và hộp thư điện tử của trường.

Đẩy mạnh việc cải cách hành chính gắn với thực hiện quy chế dân chủ cơ sở, phòng chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí....

## **7. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính:**

Tổ chức quán triệt và triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực giáo dục.

Tăng cường công tác quán triệt tư tưởng, nâng cao nhận thức của đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên về vị trí việc làm và tầm quan trọng của công tác cải cách hành chính trong giai đoạn hiện nay.

Nâng cao vai trò, trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo thực hiện công tác CCHC; gắn công tác CCHC với công tác thi đua, khen thưởng hàng năm;

Triển khai thực hiện có hiệu quả công tác tuyên truyền CCHC năm 2019. nhà trường.

## **III. CÁC GIẢI PHÁP THỰC HIỆN:**

- Xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2020 và triển khai đồng bộ trong đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên.

- Tổ chức tuyên truyền và quán triệt nhận thức đối với đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên về vị trí và tầm quan trọng của công tác cải cách hành chính.

- Phân công phân nhiệm cụ thể, rõ ràng, các thành viên trong cán bộ, công chức, viên chức.

- Xây dựng Quy chế làm việc và Quy chế phối hợp giữa các bộ phận trong nhà trường.

- Tăng cường năng lực về trách nhiệm của từng thành viên trong công việc của nhà trường.

- Bồi dưỡng năng lực, chuyên môn nghiệp vụ cho cán bộ, công chức, viên chức.

- Nâng cao tinh thần trách nhiệm và ý thức tổ chức kỷ luật của cán bộ, công chức, viên chức.

- Tiếp tục chỉ đạo các bộ phận thực hiện tốt Thông tư số 01/2011/TT-BNV ngày 19 tháng 01 năm 2011 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính.

- Thực hiện nghiêm Quyết định số: 129/2007/QĐ-TTg ngày 02 tháng 8 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan hành chính Nhà nước.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2020 của Trường Nuôi Dạy Trẻ Khuyết Tật tỉnh Sóc Trăng./.

**Nơi nhận:**

- Sở GD&ĐT (để b/c);
- Lưu: VT, NDTKT.

**HIỆU TRƯỞNG**



**NỘI DUNG, HÌNH THỨC, PHÂN CÔNG TRIỂN KHAI THỰC HIỆN CÔNG TÁC CCHC NĂM 2020**

<b>Thời gian</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Bộ phận thực hiện</b>	<b>Ghi chú</b>
Tháng 1,2/ 2020	Xây dựng KH, triển khai nhiệm vụ CCHC, Phát động thi đua trong công tác CCHC	Ban Chỉ đạo - Bộ phận phụ trách CCHC	
Tháng 3/2020	Tuyên truyền công tác CCHC, và triển khai thực hiện Kế hoạch	Ban Chỉ đạo - Bộ phận phụ trách CCHC	
Tháng 4/2020	Tiếp tục rà soát, thống kê, đánh giá thực trạng thủ tục hành chính.	Ban Chỉ đạo - Bộ phận phụ trách CCHC	
Tháng 5/2020	Thực hiện nội dung về cải cách tổ chức bộ máy hành chính.	Ban Chỉ đạo - Bộ phận phụ trách CCHC	
Tháng 6/2020	Thực hiện nội dung về xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.	Ban Chỉ đạo - Bộ phận phụ trách CCHC	
Tháng 7/2020	Thực hiện nội dung cải cách hành chính công.	Ban Chỉ đạo - Bộ phận phụ trách CCHC	
Tháng 8/2020	Thực hiện các nội dung về hiện đại nền HC Nhà nước tại đơn vị.	Ban Chỉ đạo - Bộ phận phụ trách CCHC	
Tháng 9/2020	Thực hiện nội dung các nhiệm vụ công tác khác theo Kế hoạch năm học.	Ban Chỉ đạo - Bộ phận phụ trách CCHC	
Cuối năm 2020	Tổng kết năm công tác CCHC, xây dựng Báo cáo gửi Sở GD&ĐT, xây dựng Kế hoạch Chương trình công tác CCHC năm sau.	Ban Chỉ đạo - Bộ phận phụ trách CCHC	