SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**TRƯỜNG THCS&THPT LÝ VĂN LÂM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 11/KH-THPT *Cà Mau, ngày 17 tháng 02 năm 2020*

**KẾ HOẠCH**

**CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2020**

Căn cứ Kế hoạch số 145/KH-SGDĐT ngày 30/1/2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2020 của ngành Giáo dục tỉnh Cà Mau;

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và thực tế của nhà trường năm 2020,

Trường THCS & THPT Lý Văn Lâm xây dựng Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2020 với nội dung như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU VÀ CHỈ TIÊU**

1.1. Mục đích, yêu cầu

Tiếp tục đẩy mạnh triển khai thực hiện có hiệu quả Kế hoạch cải cách hành chính của nhà trường và của ngành; bảo đảm hoàn thành các mục tiêu, nhiệm vụ cải cách hành chính theo Kế hoạch đề ra.

Khắc phục những tồn tại, hạn chế, bất cập trong quá trình triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2019 của nhà trường.

Tăng cường trách nhiệm của Lãnh đạo nhà trường trong việc triển khai nhiệm vụ cải cách hành chính; nâng cao chất lượng, hiệu quả của cải cách hành chính của ngành GD&ĐT nói chung và nhà trường nói riêng.

Đẩy mạnh việ thực hiện đổi mới phương thức làm việc và nâng cao đạo đức công vụ của đội ngũ công chức, viên chức và NLĐ, đặc biệt là đối với công chức, viên chức trực tiếp làm công tác tiếp dân và trực tiếp xử lý hồ sơ thủ tục hành chính cho học sinh.

**1.2. Chỉ tiêu**

Hoàn thành có chất lượng, đúng tiến độ 100% nhiệm vụ được cấp trên giao.

100% hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính thuộc nhiệm vụ, chức năng của nhà trường theo đúng quy định.

Rút ngắn từ 50% trở lên thời gian họp, cuộc họp; giảm tối đa việc sử dụng văn bản giấy tại các cuộc họp.

Duy trì tự chủ kinh phí do nhà nước bảo đảm chi thường xuyên.

**II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH**

2.1. Cải cách thể chế

Thực hiện có hiệu quả, đúng quy định các hoạt động theo dõi thi hành pháp luật thuộc phạm vi, chức năng quản lý của nhà trường.

Thực hiện đúng trình tự, thủ tục xây dựng văn bản quy phạm pháp luật; nâng cao chất lượng xây dựng văn bản quy phạm pháp luật: soạn thảo và góp ý văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi, chức năng quản lý của nhà trường.

Đề cao trách nhiệm của người hiệu trưởng trong công tác ban hành văn bản của trường.Tăng cường công tác tự kiểm tra, kiểm tra và rà soát hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật do Sở GD&ĐT ban hành thuộc lĩnh vực quản lý đảm bảo phù hợp với quy định pháp luật; đề xuất xử lý kịp thời, đúng quy định các vấn đề phát hiện qua kiểm tra, rà soát.

2.2. Cải cách thủ tục hành chính

Thực hiện cập nhật, công bố, công khai kịp thời thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở GD&ĐT đến HĐSP và học sinh có liên quan.

Rút ngắn thời gian giải quyết sự việc có liên quan đến học sinh, VC&NLĐ và tổ chức, các nhân bên ngoài có liên quan.

Quán triệt sâu sắc quy định về nghĩa vụ của cán bộ, công chức, viên chức đối với nhân dân được nêu tại Điều 8 của Luật Cán bộ, Công chức và Khoản 5 Điều 17 của Luật Viên chức để mỗi công chức, viên chức trong trường nhận thức đúng, đầy đủ về trách nhiệm, nghĩa vụ của mình khi giao tiếp với người dân.

Tăng cường đôn đốc, kiểm tra các cá nhân, bộ phận trong việc xử lý hồ sơ liên quan thuộc thẩm quyền giải quyết của trường, kịp thời xử lý những VC&NLĐ chưa đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ hoặc có hành vi nhũng nhiễu, gây phiền hà cho người dân; tổ chức kiểm điểm trách nhiệm, xử lý kỷ luật nếu cần thiết hoặc đề nghị cấp trên xử lý theo quy định.

2.3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

Bố trí, sử dụng có hiệu quả biên chế công chức, viên chức và số lượng người làm việc được giao.

Rà soát Đề án vị trí việc làm theo yêu cầu thực tế của trường, đề nghị tinh giản những trường hợp có nhu cầu và đủ điều kiện; đề nghị bổ sung vị trí viên chức còn thiếu để đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ.

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

Rà soát lại Đề án vị trí việc làm của nhà trường gắn với nhu cầu thực tế, tinh giản biên chế, sắp xếp chuyên môn lại, nâng cao chất lượng, sử dụng hiệu quả đội ngũ công chức, viên chức.

Thực hiện nghiêm túc Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức của trường năm 2020 gắn với yêu cầu công việc và phù hợp với Đề án vị trí việc làm được phê duyệt.

Thực hiện nghiêm túc các quy định về công tác cán bộ, nhất là các khâu bố trí, sử dụng, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, chuyển đổi vị trí công tác, nhận xét, đánh giá, xếp loại và thực hiện các chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức.

Thực hiện tinh giản biên chế và phân công lại đội ngũ những trường hợp có nhu cầu, đủ điều kiện.

Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong thực thi công vụ; mỗi công chức, viên chức tự học tập, rèn luyện nâng cao đạo đức công vụ, trình độ chuyên môn để đáp ứng ngày càng tốt hơn yêu cầu nhiệm vụ được giao.

2.5. Cải cách tài chính công

Thực hiện tốt quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính của nhà trường.

Sử dụng kinh phí ngân sách có hiệu quả, tiết kiệm và chống lãnh phí, tham nhũng; thực hiện dân chủ, công khai và minh bạch về tài chính công theo đúng quy định.

Tiếp tục tự kiểm tra, rà soát việc quản lý, sử dụng tài sản công tại trường.

Triển khai thực hiện có hiệu quả về việc tăng cường huy động các nguồn lực xã hội đầu tư cho phát triển giáo dục nhà trường năm 2020.

2.6. Hiện đại hóa nền hành chính

Tiếp tục sử dụng hiệu quả hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành (VIC), chia sẻ dữ liệu của các CSDL ngành.

Nâng cấp các phần mềm quản lý; sử dụng tốt websit, zalo,gmail của nhà trường trong công tác quản lý…

Cử người tham gia đầy đủ các hoạt động bồi dưỡng, tập huấn cho công chức, viên chức phụ trách công nghệ thông tin; nâng cao kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin và khai thác tốt các hệ thống thông tin của ngành.

Thực hiện nghiêm túc việc tiếp nhận và báo cáo kết quả theo hướng dẫn của Sở GD&ĐT.

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

Ban hành và triển khai thực hiện kịp thời các văn bản, quy định về cải cách hành chính của cấp trên và nhà trường đến toàn thể CC,VC&NLĐ.

Đề cao trách nhiệm nguời hiệu trưởng trong thực hiện cải cách hành chính; gắn công tác cải cách hành chính với khen thưởng, kỷ luật; đề nghị cấp trên tinh giản, bãi miễn những người không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm kỷ luật, mất uy tín với nhân dân, với tập thể.

Thực hiện nghiêm túc kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính của ngành.

Đẩy mạnh đổi mới phương thức, lề lối làm việc của nhà trường; giảm hội họp, giấy tờ hành chính, chế độ báo cáo.

Đổi mới, nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác tuyên truyền cải cách hành chính của nhà trường; đẩy mạnh công tác tuyên truyền thông qua các trang mạng xã hội để học sinh, phụ huynh dễ tiếp cận.

**III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**3.1. Lãnh đạo nhà trường (chính quyền)**

Xây dựng Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ công tác cải cách hành chính năm 2020 của nhà trường, đồng thời gửi Kế hoạch bằng văn bản về Sở GD&ĐT.

Chủ trì, phối hợp với công đoàn để triển khai tổ chức thực hiện Kế hoạch Cải cách hành chính của ngành và Kế hoạch cải cách hành chính của nhà trường.

Định kỳ báo cáo kết quả công tác cải cách hành chính của đơn vị về SởGD&ĐT theo quy định.

Kiểm ra, giám sát việc thực hiện kế hoạch của nhà trường, cá nhân để thực hiện tốt kế hoạch.

Khen thưởng, kỷ luật những cá nhân không thực hiện tốt kết hoạch, gây nhũng nhiễu học sinh, phụ huynh…

**3.2. Tổ chức đoàn thể**

Chủ động phối hợp với chính quyền thực hiện kế hoạch có kết quả tốt góp phần nâng cao kết quả thực hiện nhiệm vụ chung của nhà trường.

**3.3. Thành viên nhà trường**

Nghiêm chỉnh thực hiện kế hoạch theo chức trách và nhiệm vụ được giao; chủ động kiến nghị những nội dung, biện pháp chưa phù hợp đến lãnh đạo nhà trường để điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2020 của trường THCS & THPT Lý Văn Lâm. Hiệu trưởng nhà trường yêu cầu mọi thành viên trong Hội đồng sư phạm nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc cần điều chỉnh, bổ sung, đề nghị các cá nhân kịp thời phản ánh, báo cáo về hiệu trưởng để sửa đổi, bổ sung hoặc nhà trường đề nghị cấp trên sửa đổi, bổ sung cho phù hợp điều kiện địa phương và của ngành.

***Nơi nhận:* HIỆU TRƯỞNG**

***-*** Sở GD&ĐT;

***-*** Lưu VT.

**Thi Văn Trí**