|  |  |
| --- | --- |
| SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO ĐĂKNÔNG  **TRƯỜNG THPT LƯƠNG THẾ VINH**  Số: - KH/THPT-LTV | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  *Đăk Song, Ngày 25 tháng 01 năm 2018* |

**KẾ HOẠCH**

**THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2018**

Căn cứ Kế hoạch số 2388 /KH-SGDĐT ngày 06 tháng 12 năm 2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đăk Nông về thực hiện cải cách hành chính năm 2018;

Căn cứ kế hoạch số 2349/ KH-SGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đăk Nông về việc tuyên truyền cải cải cách hành chính năm 2018;

Căn cứ Kế hoạch số 1184/KH-SGDĐT ngày 07/7/2017 về triển khai Chương trình hành động số 14-CTr/TU ngày 04/5/2017 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về triển khai thực hiện Nghị quyết số 07-NQ/TU của Tỉnh ủy về tăng cường sự lãnh đạo cùa Đảng đối với công tác cải cách hành chính giai đoạn 2016-2020;

Căn cứ tình hình thực tế tại đơn vị, Trường THPT Lương Thế Vinh xây dựng Kế hoạch về việc thực hiện cải cách hành (CCHC) chính năm 2018, với các nội dung chủ yếu như sau:

**I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

**-** Đẩy mạnh công tác CCHC, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính tại đơn vị, tăng cường sử dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lí trong nhà trường, nâng cao chất lượng CCHC đảm bảo thuận tiện cho tổ chức, cá nhân khi tham gia giải quyết thủ tục hành chính;

- Nâng cao nhận thức của đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên về ý nghĩa và tầm quan trọng của việc thực hiện CCHC tại đơn vị mình và tại công việc mình phụ trách;

- Nâng cao nhận thức vủa cán bộ, giáo viên, nhân viên về ý nghĩa, tâm quan trọng của việc thực hiện CCHC.

**2. Yêu cầu**

Việc triển khai thực hiện Kế hoạch CCHC tại đơn vị phải đảm bảo thời gian, chất lượng và đạt được nhận thức từ tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên trong toàn đơn vị.

Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa các tổ chức đoàn thể, các tổ bộ môn, giữa nhà trường với phụ huynh và học sinh.

**II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH**

**1.Cải cách thể chế**

- Nâng cao chất lượng các văn bản hành chính tại đơn vị, các văn bản báo cáo các cấp và xem đây là khâu đột phá về việc ban hành các văn bản hành chính đi vào thực chất, tránh diễn giải dài dòng, dùng từ ngữ không không phù hợp với phong cách văn bản và có tính khả thi cao;

- Các bộ phận chuyên môn trong trường (Văn phòng, Chuyên môn, Công đoàn, Đoàn thanh niên, Hội chữ thập đỏ, Hội khuyến học và các Hội đồng tư vấn khác…), xây dựng đầy đủ Kế hoạch hoạt động một cách chi tiết, ngắn gọn, khoa học và có tính khả thi cao cho từng chuyên đề hoạt động của mình.

**2.Cải cách thủ tục hành chính**

- Có giải pháp tinh giảm các cuộc hội họp không cần thiết và nâng cao chất lượng các cuộc họp tại đơn vị, bàn bạc dân chủ, công khai, minh bạch các vấn đề còn có nhiều ý kiến khác nhau và đi đến thống nhất với sự đồng thuận cao;

- Xây dựng các văn bản hành chính chỉ đạo tại đơn vị có tính thực tiễn cao và có tính khả thi so với thực tế hoạt động tại đơn vị;

- Ban hành Bộ thủ tục hành chính niêm yết công khai tại đơn vị giúp nhân dân đến liên hệ công tác được giải quyết kịp thời, đúng thời gian quy định;

- Giải quyết kịp thời, công khai ý kiến, kiến nghị của tổ chức cá nhân về qui định hành chính và việc thực hiện nhiệm vụ giáo dục tại đơn vị, nâng cao kỷ luật, kỷ cương hành chính.

**3. Cải cách tổ chức bộ máy**

- Phân công nhiệm vụ, bố trí công việc của cán bộ, giáo viên, công nhân viên phù hợp với vị trí việc làm, tiêu chuẩn nghiệp vụ ngạch công chức, viên chức;

- Rà soát, bổ sung qui chế làm việc của cơ quan, nội qui trường học, nội qui học sinh đảm bảo tính gọn nhẹ, tính khả thi phù hợp với thực tế đơn vị và địa phương.

- Tổ chức lấy ý kiến phản ánh của người học, của cá nhân và tổ chức có liên quan để tiếp tục cải tiến và nâng cao hiệu quả phục vụ.

- Xây dựng nếp sống văn hóa, văn minh nơi công sở. Đảm bảo không có cán bộ, GV, NV vi phạm đạo đức nhà giáo.

- Thực hiện đầy đủ và báo cáo đúng thời hạn theo yêu cầu chỉ đạo của cấp trên

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

- Tiếp tục thực hiện Đề án của Sở Giáo dục và Đào tạo về bồi dưỡng đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lí, qui hoạch, cử đi đào tạo trình độ trên chuẩn và bố trí sử dụng cán bộ, giáo viên phù hợp với nghề nghiệp và sở trường công tác;

- Rà soát trình độ năng lực, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ giáo dục của cán bộ giáo viên, nhân viên trong việc thực hiện tinh giản biên chế theo tinh thần Nghị quyết 39-NQ/TW, ngày 17/4/2015 của Bộ Chính trị và Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế;

- Tổ chức đánh giá xếp loại cán bộ, giáo viên, nhân viên trên cơ sở vị trí công việc và kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học. Xử lí kịp thời, đúng qui định đối với các hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp đối với cán bộ giáo viên và nhân viên. Triển khai kịp thời các qui định, Kế hoạch của Sở Giáo dục và Đào tạo về chức danh, mã số ngạch và tiêu chuẩn chuyên môn ngạch công chức, viên chức; Triển khai Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên và tổng kết Kế hoạch trên vào tháng 5/2018 theo qui định của Sở Giáo dục và Đào tạo, tổ chức đánh giá xếp loại công chức, viên chức hàng năm theo quy định.

**5.Cải cách tài chính công**

- Ban hành qui chế chi tiêu nội bộ, đảm bảo chi tiêu hiệu quả, tiết kiệm, thực hiện phân phối thu nhập tăng thêm trên cơ sở mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ, giáo viên và nhân viên; Thực hiện công tác kiểm kê, quản lý tài sản công theo quy định, công khai thu chi tài chính theo quy định.

- Thực hiện đúng quy định về các khoản thu trong nhà trường.

- Bảo quản, khai thác, sự dụng có hiệu quả các thiết bị dạy học đã được cấp phát.

- Tăng cường thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo tinh thần Chỉ thị số 21-CT/TW ngày 21/12/2012 của Ban Bí thư Trung ương Đảng và Chỉ thị số 30/CT-TTg ngày 26/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ.

**6. Hiện đại hóa nền hành chính**

**-** Xây dựng kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin theo từng năm học, tăng cường việc ứng dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy, quản lý sử dụng có hiệu quả tất cả hộp thư điện tử, phần mểm VNPTIOFFICE trong việc thông tin, báo cáo của mỗi cá nhân tại đơn vị.

- Từng bước xây dựng và nâng cao chất lượng trang thông tin điện của đơn vị.

- Tích cực, thường xuyên sử dụng có hiệu quả các phần mềm quản lý tài chính, tài sản MISA, phần mềm quản lý học sinh VNEDU, phần mềm chấm thi trắc nghiệm MRTEST.

**7. Công tác chỉ đạo, điều hành**

- Ban hành Kế hoạch CCHC kịp thời, đúng thời gian qui định và báo cáo đầy đủ việc thực hiện CCHC về Sở Giáo dục và Đào tạo Đăk Nông;

- Tăng cường công tác tuyên truyền CCHC nhằm nâng cao nhận thức của toàn thể cán bộ, giáo viên, công nhân viên trong toàn đơn vị;

- Gắn kết quả thực hiện CCHC với công tác thi đua khen thưởng tại đơn vị và tổ chức tự đánh giá, chấm điểm công tác CCHC tại đơn vị theo đúng quy định.

**III. GIẢI PHÁP**

1**.** Tăng cường công tác chỉ đạo và kiểm tra các bộ phận tại đơn vị trong việc xây dựng kế hoạch hoạt động của bộ phận mình, trong đó có nội dung thực hiện việc CCHC;

2. Gắn kết quả CCHC và chất lượng phục vụ nhân dân đến liên hệ công tác với công tác thi đua của từng bộ phận, cá nhân trong đơn vị;

3. Xây dựng kế hoạch tuyên truyền một cách sâu rộng đến từng cán bộ, giáo viên, nhân viên của đơn vị về ý nghĩa và tầm quan trọng và sự bách thiết của việc CCHC;

4. Cử cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị tham gia các lớp bồi dưỡng về nghiệp vụ công tác CCHC do các cấp tổ chức (nếu có).

**IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Đối với tổ Văn Phòng : Xây dựng kế hoạch hoạt động cụ thể cho từng công việc phù hợp với chức năng là nơi tiếp nhận và giải quyết các loại hồ sơ và giấy tờ liên quan đến hoạt động hàng ngày của nhà trường, phải đổi mới cung cách phục vụ, tăng cường sử dụng công nghệ thông tin, giải quyết nhanh, gọn các công việc theo yêu cầu, phục vụ nhiệt tình khi có khách và phụ huynh học sinh đến liên hệ công việc, quản lí hồ sơ sổ sách nhà trường một cách khoa học, hiệu quả. Cải tiến kỹ thuật xây dựng các văn bản chỉ đạo của nhà trường một cách thiết thực hiệu quả hơn.

2. Đối với bộ phận chuyên môn: Chỉ đạo tổ chuyên môn đổi mới các cuộc họp theo hướng thiết thực, chú trọng vào các hoạt động và giảng dạy hiệu quả. Tinh gọn hóa một số thủ tục hồ sơ sổ sách nhưng không ảnh hưởng đến chất lượng chuyên môn. Đôn đốc chỉ đạo các Tổ trưởng chuyên môn trong việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn và cải cách hành chính ngay tại tổ phụ trách, xây dựng Kế hoạch hoạt động theo tuần, tháng, học kì.

3. Đối với các tổ chuyên môn: Đổi mới sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học, thảo luận chuyên đề, hạn chế các cuộc họp thường xuyên mang tính hành chính, xây dựng kế hoạch ứng dụng công nghê thông tin trong giảng dạy. Có giải pháp nâng cao chất lượng hội họp, sinh hoạt chuyên môn, sinh hoạt chuyên đề, tinh giảm các thủ tục hành chính không còn phù hợp. Mỗi giáo viên phải nêu gương trước học sinh, giữ gìn đạo đức lối sống, tác phong chuẩn mực, chuyên nghiệp trong nghề nghiệp của mình. Thực hiện tốt các cuộc vận động của ngành.

4. Đối với các tổ chức đoàn thể : Xây dựng kế hoạch CCHC trong lĩnh vực của mình gắn liền với việc thực hành tiết kiệm trong chi tiêu, tinh gọn hồ sơ, giảm giấy tờ hành chính, đảm bảo việc thực hiện nhiệm vụ hiệu quả cao nhất. Thường xuyên tham mưu cho Lãnh đạo nhà trường chỉ đạo thực hiện tốt các phong trào trong phạm vi nhà trường cũng như các phong trào theo yêu cầu của các cơ quan đoàn thể cấp trên.

Trên đây là kế hoạch CCHC của nhà trường năm 2018. Trong quá trình thực hiện nếu gặp khó khăn, vướng mắc hoặc có vần đề mới phát sinh phải báo cáo lãnh đạo nhà trường để có biện pháp chỉ đạo, giải quyết.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận***:  - Sở Giáo dục và Đào tạo (để báo cáo);  - P. Hiệu trưởng (để chỉ đạo);  - Niêm yết bảng tin.  - Lưu VT. | **HIỆU TRƯỞNG** |

**PHỤ LỤC**

**PHÂN CÔNG CỤ THỂ CÁC NHIỆM VỤ TRIỂN KHAI THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2018**

*( Kèm theo Kế hoạch số -KH/ THPT- LTV ngày 25 tháng 01 năm 2018 )*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nhiệm vụ chung** | **Nhiệm vụ cụ thể** | **Sản phẩm** | **Đơn vị chủ trì** | **Thời gian thực hiện** |
| **Công tác chỉ đạo, điều hành** | - Ban hành Kế hoạch CCHC kịp thời, đúng thời gian qui định và báo cáo đầy đủ việc thực hiện CCHC về Sở Giáo dục và Đào tạo Đăk Nông; | Kế hoạch thực hiện CCHC năm 2018 | BGH Trường THPT Lương Thế Vinh | Tháng 02/2018 |
| - Tăng cường công tác tuyên truyền CCHC nhằm nâng cao nhận thức của toàn thể cán bộ, giáo viên, công nhân viên trong toàn đơn vị; | Kế hoạch và báo cáo việc tuyên truyền CCHC | BGH Trường THPT Lương Thế Vinh | Quí I/2018 |
| **Cải cách thể chế** | 1/.Nâng cao chất lượng các văn bản hành chính tại đơn vị, xem đây là khâu đột phá về việc ban hành các văn bản hành chính đi vào thực chất và khả thi hơn | Các công văn chỉ đạo, hướng dẫn | Các bộ phận trong trường | Trong năm 2018 |
| 2/. Các bộ phận ( Hành chính, Chuyên môn, Công đoàn, Đoàn thanh niên…), xây dựng đầy đủ Kế hoạch một cách chi tiết, ngắn gọn, khoa học và có tính khả thi cao cho từng chuyên đề hoạt động của mình | Kế hoạch các bộ phận | Các bộ phận trong trường | Trong năm 2018 |
| **Cải cách thủ tục hành chính** | - Xây dựng các văn bản hành chính chỉ đạo tại đơn vị có tính thực tiễn cao và có tính khả thi so với thực tế hoạt động tại đơn vị; | Các công văn chỉ đạo và các báo cáo kết quả thực hiện | Các bộ phận trong trường | Trong năm 2018 |
| - Ban hành Bộ thủ tục hành chính niêm yết công khai tại đơn vị giúp nhân dân đến liên hệ công tác được giải quyết kịp thời, đúng thời gian quy định; | Các văn bản hành chính | Các bộ phận trong trường | Trong năm 2018 |
| Giải quyết kịp thời, công khai ý kiến, kiến nghị của tổ chức cá nhân về qui định hành chính và việc thực hiện nhiệm vụ giáo dục tại đơn vị, nâng cao kỷ luật, kỷ cương hành chính. | Báo cáo kết quả thực hiện | BGH Trường THPT Lương Thế Vinh | Giữa quí IV/2018 |
| **Cải cách tổ chức bộ máy** | 1/. Phân công nhiệm vụ, bố trí công việc của cán bộ, giáo viên, công nhân viên phù hợp với vị trí việc làm, tiêu chuẩn nghiệp vụ ngạch công chức, viên chức | Bảng phân công nhiệm vụ | BGH Trường THPT Lương Thế Vinh | Trong năm 2018 |
| 2/. Xây dựng qui chế làm việc, nội qui trường học, nội qui học sinh đảm bảo tính gọn nhẹ, tính khả thi phù hợp với thực tế đơn vị và địa phương | Bản Qui chế làm việc, Nội qui Cơ quan, Nội qui học sinh | BGH Trường THPT Lương Thế Vinh | Quí III/2018 |
| **Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức** | 1/. Tiếp tục thực hiện Đề án của Sở Giáo dục và Đào tạo về bồi dưỡng đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lí, qui hoạch, cử đi đào tạo và bố trí sử dụng cán bộ, giáo viên phù hợp với nghề nghiệp và sở trường công tác; | Kế hoạch bồi dưỡng, cử giáo viên học tập các lớp nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ. Báo cáo kết quả thực hiện | BGH Trường THPT Lương Thế Vinh | Trong năm 2018 |
| 2/. Rà soát trình độ năng lực, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ giáo dục của cán bộ giáo viên, nhân viên trong việc thực hiện tinh giản biên chế theo tinh thần Nghị quyết 39-NQ/TW, ngày 17/4/2015 của Bộ Chínhtrị và Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế | Kế hoach tinh giản biên chế theo chỉ đạo của Sở năm 2017 Báo cáo kết quả thực hiện năm 2017 | BGH Trường THPT Lương Thế Vinh | Trong năm 2018 |
| 3/. Tổ chức đánh giá xếp loại cán bộ, giáo viên, nhân viên trên cơ sở vị trí công việc và kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học. Xử lí kịp thời, đúng qui định đối với các hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp đối với cán bộ giáo viên và nhân viên. | Báo cáo kết quả xếp loại Cán bộ, công chức, viên chức Báo cáo kết quả xử lí cán bộ, giáo viên, nhân viên vi phạm ( nếu có ) | BGH Trường THPT Lương Thế Vinh | Quí III/2018 |
| **Cải cách tài chính công** | 1/. Ban hành qui chế chi tiêu nội bộ, đảm bảo chi tiêu hiệu quả, tiết kiệm, thực hiện phân phối thu nhập tăng thêm trên cơ sở mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ, giáo viên và nhân viên | Qui chế chi tiêu nội bộ của Cơ quan | Bộ phận Kế toán và BGH | Trong năm 2018 |
| 2/. Tăng cường thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo tinh thần Chỉ thị số 21-CT/TW ngày 21/12/2012 của Ban Bí thư Trung ương Đảng và Chỉ thị số 30/CT-TTg ngày 26/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ. | Báo cáo kết quả thực hiện | BGH Trường THPT Lương Thế Vinh | Trong năm 2018 |
| **Hiện đại hóa nền hành chính** | 1)Xây dựng kế hoạch ƯDCNTT theo từng năm học, tăng cường việc ứng dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy, quản lý sử dụng có hiệu quả tất cả hộp thư điện tử, phần mểm VNPTIOFFICE trong việc thông tin, báo cáo của mỗi cá nhân tại đơn vị;  2) Từng bước xây dựng và nâng cao chất lượng trang thông tin điện của đơn vị.  3) Tích cực, thường xuyên sử dụng có hiệu quả các phần mềm quản lý tài chính, tài sản MISA, phần mềm quản lý học sinh VNEDU, phần mềm chấm thi trắc nghiệm MRTEST | Báo cáo về công nghệ thông tin | BGH Trường THPT Lương Thế Vinh | Trong năm 2018 |