

Số: 09/QĐ-THPTMTT

Ngã Năm, ngày 03 tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế cải cách hành chính
Trường THPT Mai Thanh Thế

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT MAI THANH THẾ

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, ngày 15 tháng 9 năm 2020 về việc ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Theo đề nghị của Tổ trưởng tổ Văn phòng của trường trung học phổ thông Mai Thanh Thế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý và thực hiện công tác cải cách hành chính trường THPT Mai Thanh Thế.

Điều 2. Hiệu trưởng, các phó hiệu trưởng, các tổ trưởng có trách nhiệm phổ biến, triển khai, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này.

Điều 3. Văn phòng, Tổ Cải cách hành chính, hiệu trưởng, các phó hiệu trưởng, các tổ trưởng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Ngô Quyền

QUY CHẾ

Quản lý và thực hiện công tác cải cách hành chính của trường Trung học phổ thông Mai Thanh Thế

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 09 /QĐ-THPTMTT ngày 03/01/2021
của Hiệu trưởng trường THPT Mai Thanh Thế)*

Chương 1. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định chức năng, nhiệm vụ, trách nhiệm của Lãnh đạo trường THPT Mai Thanh Thế trong thực hiện công tác cải cách hành chính (CCHC); phân công trách nhiệm chủ trì và phối hợp triển khai thực hiện từng nội dung, lĩnh vực, giải pháp CCHC căn cứ vào chức năng chuyên môn được giao.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Hiệu trưởng, các phó hiệu trưởng, tổ trưởng, tổ phó.

Điều 3. Xác định trách nhiệm

1. Căn cứ nghĩa vụ, nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ, viên chức và những việc cán bộ, viên chức không được làm quy định tại Luật cán bộ, công chức, Luật Viên chức và các văn bản pháp luật khác có liên quan; các điều Đảng viên không được làm (nếu là Đảng viên).

2. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn, tổ văn phòng được quy định tại Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, ngày 15 tháng 9 năm 2020 về việc ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

3. Căn cứ kế hoạch CCHC của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Sóc Trăng.

Chương 2. TRÁCH NHIỆM CỦA HIỆU TRƯỞNG

Điều 4. Trách nhiệm triển khai, xây dựng nội dung về công tác CCHC

1. Cập nhật, phổ biến và hướng dẫn cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường thực hiện đúng các chủ trương, chính sách, pháp luật của Nhà nước, các văn bản quy định, chỉ đạo của Sở Giáo dục và Đào tạo và của địa phương về công tác CCHC.

2. Chỉ đạo xây dựng, tổ chức thực hiện kế hoạch CCHC trong nhà trường, phân công nhiệm vụ cụ thể, rõ ràng đối với từng thành viên tương ứng với nhiệm vụ, trách nhiệm liên quan, trong quá trình tổ chức thực hiện phải xác định rõ từng lĩnh vực của nhà trường hiện còn yếu kém, trì trệ hoặc dễ phát sinh tiêu cực, những nhiễu để cải cách, chấn chỉnh theo thẩm quyền và trách nhiệm được giao. Phát hiện và kiến nghị

cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung đối với những sơ hở, bất cập về cơ chế, chính sách, quy trình, quy định.

3. Quyết định và tổ chức thực hiện công tác CCHC của nhà trường theo chương trình, kế hoạch CCHC của Sở Giáo dục và Đào tạo Sóc Trăng.

4. Thường xuyên nhắc nhở, đôn đốc, kiểm tra, hướng dẫn việc thi hành nhiệm vụ của cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường.

Điều 5. Trách nhiệm quản lý, điều hành thực hiện công tác CCHC

1. Đảm bảo khách quan, đúng quy định của pháp luật và điều kiện cụ thể trong việc tổ chức thực hiện công tác CCHC tại nhà trường.

2. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Sở Giáo dục và Đào tạo về quyết định của mình trong quá trình đề xuất, tham mưu, triển khai thực hiện nhiệm vụ CCHC có liên quan đến nhà trường.

3. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn đã được phân công, giải quyết công việc đúng chức năng, nhiệm vụ được quy định.

Điều 6. Trách nhiệm thực hiện nội dung CCHC

1. Niêm yết công khai các thủ tục hành chính, quy định rõ ràng về thủ tục hành chính.

2. Quyết định và chỉ đạo thực hiện đổi mới phương thức làm việc, ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ hoạt động của nhà trường. Gắn CCHC với học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.

3. Thực hiện công tác thông tin tuyên truyền về CCHC bằng nhiều kênh thông tin để mỗi cán bộ, giáo viên, nhân viên hiểu rõ và thực hiện.

Chương 3. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Điều 7. Trách nhiệm triển khai, xây dựng nội dung về công tác CCHC

1. Căn cứ quyết định phân công nhiệm vụ của hiệu trưởng đối với các phó hiệu trưởng phụ trách những công việc, phụ trách các tổ chuyên môn có trách nhiệm tham mưu cho hiệu trưởng xây dựng kế hoạch CCHC hàng năm của đơn vị.

2. Tổ chức triển khai thực hiện công tác CCHC của nhà trường hàng năm và từng giai đoạn.

Điều 8. Trách nhiệm quản lý, điều hành thực hiện công tác CCHC

1. Thực hiện theo Điều 5 Quy chế này.

2. Đề xuất hiệu trưởng tham mưu cho Sở Giáo dục và Đào tạo những công việc của ngành.

3. Khi giải quyết công việc thuộc thẩm quyền có liên quan đến các bộ phận khác phải có trách nhiệm chủ động bàn bạc, phối hợp, lấy ý kiến của các bộ phận đó.

Điều 9. Trách nhiệm thực hiện nội dung CCHC

1. Chỉ đạo, điều hành, đôn đốc, giám sát việc giải quyết công việc, giải quyết các thủ tục hành chính của giáo viên, nhân viên thuộc trách nhiệm quản lý.

2. Gắn kết quả thực hiện công tác CCHC và thực hiện nhiệm vụ vào tiêu chí đánh giá thi đua khen thưởng.

3. Thực hiện việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chuyên môn, tổ Văn phòng và các cá nhân về giải quyết các yêu cầu hành chính theo lĩnh vực được phân công.

Chương 4. TRÁCH NHIỆM CỦA TỔ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH, TỔ CHUYÊN MÔN, TỔ VĂN PHÒNG VÀ CÁN BỘ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN

Điều 10. Trách nhiệm, nhiệm vụ của Tổ Cải cách hành chính

1. Trách nhiệm của Tổ Cải cách hành chính:

a. Đầu mối thực hiện công tác tham mưu giúp hiệu trưởng chỉ đạo, tổ chức triển khai công tác CCHC của nhà trường.

b. Thực hiện các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính của nhà trường.

c. Hướng dẫn các các Tổ chuyên môn, tổ Văn phòng thực hiện kế hoạch CCHC.

2. Nhiệm vụ của Tổ Cải cách hành chính:

a. Xây dựng kế hoạch CCHC hàng năm của nhà trường.

b. Theo dõi, đánh giá việc thực hiện kế hoạch CCHC đã được ban hành.

c. Đề xuất các biện pháp, sáng kiến nhằm đẩy mạnh CCHC.

d. Thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền về CCHC.

Điều 12. Trách nhiệm thực hiện của các tổ chuyên môn, tổ Văn phòng

1. Tổ Văn phòng chịu trách nhiệm thực hiện nội dung CCHC.

2. Tổ trưởng chuyên môn chịu trách nhiệm giải quyết công việc theo quy định và phổ biến Kế hoạch CCHC của nhà trường đến các thành viên trong tổ mình.

Điều 13. Trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên

Cán bộ, giáo viên, nhân viên khi thi hành nhiệm vụ phải chấp hành đầy đủ, nghiêm túc các quy định của Luật cán bộ, công chức, Luật Viên chức, Điều lệ Trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học, không vi phạm đạo đức nhà giáo.

Chương 5. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Tổ trưởng chuyên môn, Văn phòng có trách nhiệm phổ biến đến các thành viên trong tổ mình, tổ chức thực hiện nghiêm túc Quy chế này. Trong quá trình thực hiện gặp khó khăn vướng mắc báo cáo hiệu trưởng để được hướng dẫn hoặc sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

2. Văn phòng nhà trường chủ trì xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch CCHC hàng năm và tổ chức thực hiện Quy chế này./.