

Số: 06/KH-THBK

Bình Khê, ngày 21 tháng 01 năm 2025

KẾ HOẠCH

Thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2025

Căn cứ Quyết định số 455/QĐ-UBND ngày 05/02/2024 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ninh năm 2024;

Căn cứ Kế hoạch số 505/KH-SGDĐT ngày 21/02/2024 của SGDĐT ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 của SGDĐT tỉnh Quảng Ninh;

Căn cứ Kế hoạch số 107/KH-PGD&ĐT ngày 22/01/2024 của Phòng GD&ĐT Đông Triều về việc thực hiện cải cách hành chính năm 2024;

Căn cứ Kế hoạch số 205/KH-PGD&ĐT ngày 19/02/2024 của Phòng GD&ĐT về Tuyên truyền cải cách hành chính năm 2024;

Căn cứ Quyết định số 38/QĐ-UBND ngày 09/01/2025 của UBND thành phố Đông Triều v/v ban hành Kế hoạch cải cách hành chính thành phố Đông Triều năm 2025

Căn cứ Quyết định số 22/QĐ-THBK ngày 20/01/2025 của trường Tiểu học Bình Khê về thành lập Ban chỉ đạo thực hiện CCHC năm 2025 của trường Tiểu học Bình Khê;

Căn cứ Quyết định số 23/QĐ-THBK ngày 21 tháng 01 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Tiểu học Bình Khê về việc ban hành Quy chế thực hiện Cải cách hành chính năm 2025 của Trường Tiểu học Bình Khê;

Trường Tiểu học Bình Khê xây dựng kế hoạch thực hiện công tác cải cách Hành chính năm 2025 cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu.

- Thực hiện công tác cải cách hành chính (CCHC) của trường Tiểu học Bình Khê năm 2025 là xây dựng công tác quản lý trường học đảm bảo, vững mạnh, hiệu quả, xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, giáo viên, 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 CCHC 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.

- Thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao đạo đức, kỷ luật, kỷ cương công vụ, ý thức trách nhiệm, tinh thần phục vụ và thực hiện nếp sống, văn

hóa ứng xử chuẩn mực nơi công sở, nơi cư trú, địa điểm công cộng của cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên.

- 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.

- Nghiêm chỉnh chấp hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên trong nhà trường.

2. Yêu cầu.

- Đổi mới trong công tác chỉ đạo, điều hành, xác định rõ trách nhiệm của cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, 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 thủ tục hành chính (TTHC) theo kế hoạch của UBND thành phố, của Phòng GD&ĐT đến toàn thể cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên.

- 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.

3. Chỉ tiêu.

- 100% hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính tại trường tiếp nhận năm 2025 đều được trả kết quả và hoàn thành đúng hạn.

- Mọi thủ tục giải quyết của các tổ chức đoàn thể trong trường không gây phiền hà, sách nhiễu đối với CB, GV, NV, HS, phụ huynh.

- 100% các văn bản quy phạm pháp luật và thủ tục hành chính về lĩnh vực đào tạo được công bố đầy đủ, đúng kịp thời và đúng quy định.

- 100% TTHC được chuẩn hóa và công khai đầy đủ trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC, được tích hợp, đồng bộ với CSDL ngành để đảm bảo thuận tiện cho việc khai thác, sử dụng. Thực hiện số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính đang còn hiệu lực và có giá trị sử dụng thuộc thẩm quyền giải quyết.

- Phấn đấu nâng cao xếp hạng Chỉ số cải cách hành chính, cải thiện Chỉ số hài lòng của phụ huynh, tổ chức đối với sự phục vụ của các cơ quan hành chính nhà nước.

- Đẩy mạnh việc dùng chữ ký số, lập hồ sơ công việc trên hệ thống điện tử tại cơ quan.

II. NỘI DUNG.

1. Cải cách thể chế.

- Thực hiện nghiêm túc, đúng quy trình xây dựng và ban hành các văn bản. Rà soát các văn bản quy phạm pháp luật của các cấp có liên quan đến lĩnh vực giáo dục đã ban hành để tham mưu đề nghị sửa đổi, bổ sung kịp thời đúng theo quy định của

pháp luật và các văn bản khác có liên quan đến ngành giáo dục, không chồng chéo, trùng lặp.

- Đảm bảo các TTHC được kiểm soát chặt chẽ và phải được niêm yết, công khai, rõ ràng, minh bạch, chính xác.

2. Cải cách thủ tục hành chính.

- Cập nhật, công bố đầy đủ TTHC thuộc thẩm quyền cho đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà 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 TTHC trên các lĩnh vực quản lý nhà nước và thực hiện các TTHC phù hợp với quy định của pháp luật.

- Thực hiện đúng quy trình, thời gian giải quyết TTHC liên quan đến lĩnh vực giáo dục.

- Xây dựng và triển khai trong đội ngũ các Quy chế năm 2025 có liên quan đến nội dung thực hiện CCHC.

- Thực hiện tốt Quy chế văn hóa công sở, xây dựng phong cách, thái độ ứng xử của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong công tác tiếp dân, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ hành chính đối với nhân dân.

- Cập nhật kịp thời những văn bản chỉ đạo của cấp trên, thực hiện đúng theo Điều lệ trường Tiểu học.

- Tiếp tục đổi mới nội dung và nâng cao chất lượng hội họp, giảm thiểu các cuộc họp không cần thiết, báo cáo kịp thời cho lãnh đạo để xin ý kiến chỉ đạo xử lý, khắc phục những sai phạm.

- 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.

- Đơn giản hóa, cụ thể hóa thủ tục xin chuyển trường, giải quyết ngay để phụ huynh học sinh không phải đi nhiều lần.

- Tiếp tục thực hiện Nghị định 30/2020/NĐ-CP ngày 05/03/2020 của Thủ tướng chính phủ về công tác văn thư.

3. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ.

- Thực hiện đúng quy định về việc phân công nhiệm vụ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên. Trong năm học, cán bộ quản lý có kế hoạch bồi dưỡng đội ngũ kế cận có năng lực chuyên môn, phẩm chất đạo đức tốt. Việc đề cử phải tổ chức công khai, dân chủ và bỏ phiếu tín nhiệm của cơ sở.

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

TRƯỜNG
HỌC
KHÊ
HMI

- Hằng năm tiếp tục thực hiện công tác đánh giá cán bộ, giáo viên, nhân viên góp phần xây dựng đội ngũ có đầy đủ năng lực chuyên môn nghiệp vụ, đảm bảo hoàn thành tốt công việc được giao.

- Tăng cường đào tạo, bồi dưỡng nhằm nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, trình độ quản lý, lý luận chính trị cho cán bộ, giáo viên, nhân viên của đơn vị.

- Thực hiện các chính sách, chế độ đối với đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục của đơn vị.

- Tham gia các lớp tập huấn do cấp trên tổ chức cho đội ngũ cán bộ, giáo viên, công nhân viên làm công tác CCHC và kiểm soát TTHC.

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

- Bổ sung Chương trình hành động phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

4. Cải cách tài chính công.

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả cơ chế sử dụng ngân sách dựa trên kết quả và chất lượng hoạt động, chất lượng chi tiêu theo mục tiêu, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.

- Triển khai và thực hiện tốt cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo các Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015, Nghị định số 141/2016/NĐ-CP ngày 10/10/2016 đối với đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực sự nghiệp kinh tế và sự nghiệp khác.

- Nâng cao hiệu quả thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí đối của đơn vị.

5. Hiện đại hóa nền hành chính.

- Tiếp tục đẩy mạnh tin học hóa trong quản lý, điều hành đơn vị thông qua hệ thống thư điện tử, văn bản điện tử trong nhà trường.

- Tiếp tục thực hiện chương trình quản lý cán bộ PMIS, EMIS, EQMS ... Khai thác sử dụng có hiệu quả Website và hộp thư điện tử của trường.

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

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

- Tổ chức quán triệt và triển khai thực hiện Quyết định số 38/QĐ-UBND ngày 09/01/2025 của UBND thành phố Đông Triều v/v ban hành Kế hoạch cải cách hành chính thành phố Đông Triều năm 2025

- Hiệu trưởng tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ CCHC tới 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng GD&ĐT về kết quả thực hiện công tác CCHC tại đơn vị.

- Hiệu trưởng tiến hành xây dựng Kế hoạch CCHC ở đơn vị và triển khai thực hiện trong đầu quý I/2025, tăng cường công tác quán triệt tư tưởng, nâng cao nhận thức của đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên về vị trí và tầm quan trọng của công tác CCHC trong giai đoạn hiện nay. Đồng thời qua đó tạo sự đồng bộ, chuyển biến tích cực hơn đối với công tác CCHC, đặc biệt là trách nhiệm người đứng đầu đơn vị.

- Nâng cao trách nhiệm người đứng đầu, có trách nhiệm tự tổ chức kiểm tra xử lý kịp thời, nghiêm minh đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên vi phạm kỷ luật và trách nhiệm thực thi công vụ, gây phiền hà cho cá nhân và tổ chức.

- Xây dựng và hoàn thiện hệ thống thể chế về tổ chức và hoạt động của trường đúng theo Điều lệ của trường Tiểu học.

- 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 2025 tại đơn vị.

- Toàn bộ các văn bản phải tập trung tại bộ phận lưu trữ do nhân viên văn thư phụ trách, thực hiện các thủ tục ban hành văn bản và quản lý hồ sơ lưu trữ theo quy định.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

1. Ban Giám hiệu.

- Xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2025 và triển khai 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 CCHC.

- 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 trường.

- Tăng cường năng lực về trách nhiệm của từng thành viên trong 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, viên chức, người lao động.

2. Tổ Hành chính.

- Tham mưu xây dựng Kế hoạch công tác CCHC của nhà trường.

- Tham mưu triển khai đánh giá kết quả công tác CCHC qua xác định chỉ số CCHC.

- Kịp thời cập nhật các TTHC do các cấp ban hành mới, sửa đổi bổ sung để tham mưu công khai đầy đủ, kịp thời trên cổng thông tin điện tử của nhà trường.

- Tiếp tục rà soát, cập nhật, công khai và hướng dẫn kịp thời, đầy đủ các TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết trên trang thông tin điện tử của đơn vị.

- Rà soát, đơn giản hóa theo thẩm quyền các TTHC để tạo thuận lợi cho cá nhân, tổ chức trong quá trình giao dịch.

3. Tổ chuyên môn, các đoàn thể trong nhà trường.

- Căn cứ nhiệm vụ được giao, triển khai các công việc đảm bảo chất lượng, tiến độ và thời gian yêu cầu. Đồng thời đề xuất với Hiệu trưởng các giải pháp kiến nghị khắc phục các nhiệm vụ chậm muộn, không triển khai, đảm bảo chất lượng.

- Thực hiện ứng dụng CNTT và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng trong giải quyết TTHC.

- Tham mưu ban hành các văn bản hành chính đúng thể thức Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/03/2020 của Chính phủ.

- Thực hiện nghiêm túc việc đánh giá hàng tháng, việc đánh giá hiệu quả và chất lượng công việc của người đứng đầu của nhà trường và các tổ chuyên môn.

- Thực hiện phối hợp với các đoàn thể trong việc thực hiện nhiệm vụ và giải quyết các TTHC tại nhà trường.

Trên đây là kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính của trường Tiểu học Bình Khê năm 2025. Yêu cầu các cá nhân, các bộ phận trong nhà trường nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT, UBND phường (báo cáo);
- Ban giám hiệu (c/đ, th/h);
- CB, GV, NV (th/h);
- Công đoàn nhà trường (p/h);
- Ban đại diện CMHS nhà trường (p/h);
- Các tổ chức, đoàn thể của nhà trường (ph/h);
- Lưu VT, BGH.

HIỆU TRƯỞNG



Vũ Thị Phương Thảo