

Số: 23/QĐ-THBK

Bình Khê, ngày 21 tháng 01 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành quy chế hoạt động của Ban chỉ đạo CCHC năm 2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC BÌNH KHÊ

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/06/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 04/05/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/08/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ chức năng, quyền hạn của Hiệu trưởng được quy định tại Thông tư 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/09/2020 của Bộ GD&ĐT ban hành Điều lệ Trường tiểu học;

Căn cứ Nghị quyết 05-NQ-TU ngày 09/04/2021 của ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh Quảng Ninh về đẩy mạnh cải cách hành chính, cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh cấp tỉnh giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2035;

Căn cứ Quyết định số 292/QĐ-BGDĐT ngày 16/01/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và thủ tục hành chính được thay thế lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

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 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;

Theo đề nghị của Tổ trưởng tổ Văn phòng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế hoạt động của Ban chỉ đạo CCHC năm 2025 trường Tiểu học Bình Khê.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các thành viên Ban chỉ đạo có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (để b/c);
- Ban chỉ đạo (để t/h);
- Website;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Vũ Thị Phương Thảo

QUY CHẾ

Hoạt động của BCD CCHC năm 2025 của trường TH Bình Khê
(Ban hành kèm theo Quyết định số 22/QĐ-THBK ngày 20 tháng 01 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường TH Bình Khê)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định nguyên tắc, chế độ làm việc của Ban Chỉ đạo cải cách hành chính trường Tiểu học Bình Khê (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo); nhiệm vụ của các thành viên Ban Chỉ đạo.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với Trưởng ban, Phó Trưởng ban, các thành viên Ban Chỉ đạo, cá nhân có liên quan.

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động.

1. Ban Chỉ đạo làm việc theo nguyên tắc tập thể thảo luận, Trưởng ban kết luận và chỉ đạo thực hiện.
2. Thống nhất trong chỉ đạo, điều hành, phân công nhiệm vụ cụ thể, phối hợp chặt chẽ giữa các thành viên Ban Chỉ đạo trong triển khai hoạt động chung và thực hiện nhiệm vụ được phân công.

Chương II

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CÁC THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO

Điều 4. Phân công nhiệm vụ các thành viên Ban Chỉ đạo.

1. Nhiệm vụ chung.

- Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, chuẩn bị nội dung báo cáo theo phân công.
- Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về kết quả thực hiện các nhiệm vụ được phân công.
- Nghiên cứu, đề xuất, kiến nghị các giải pháp đẩy mạnh thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, cải cách thể chế, cải cách thủ tục hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức, cải cách tài chính công, ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin đối với các lĩnh vực thuộc chức năng quản lý của nhà trường.
- Chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực được phân công, tổng hợp kết quả, báo cáo Ban Chỉ đạo tại các cuộc họp định kỳ và đột xuất.

2. Nhiệm vụ cụ thể.

2.1. Trưởng Ban Chỉ đạo.



- Chịu trách nhiệm chung trước UBND, Phòng GD&ĐT về công tác cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, ứng dụng công nghệ thông tin.

- Lãnh đạo, điều hành hoạt động của Ban Chỉ đạo, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên, triệu tập, chủ trì và kết luận các cuộc họp của Ban Chỉ đạo.

- Chỉ đạo xây dựng và ký ban hành các văn bản thuộc thẩm quyền của Ban Chỉ đạo.

2.2. Phó Trưởng Ban Chỉ đạo.

- Nghiên cứu, đề xuất kế hoạch hoạt động của Ban Chỉ đạo.

- Nghiên cứu, xây dựng dự thảo kế hoạch, đề xuất các biện pháp đẩy mạnh cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, ứng dụng công nghệ thông tin.

- Tham mưu giúp Trưởng Ban Chỉ đạo về công tác cải cách hành chính, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện về cải cách hành chính.

- Giúp Trưởng ban đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ của các thành viên Ban Chỉ đạo.

- Chuẩn bị Chương trình, nội dung và điều kiện cần thiết cho cuộc họp Ban Chỉ đạo.

2.3. Thành viên Ban Chỉ đạo.

- Nghiên cứu, đề xuất các giải pháp để cải cách thủ tục hành chính.

- Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện CCHC tại các tổ, bộ phận.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA BAN CHỈ ĐẠO

Điều 5. Chế độ làm việc.

- Ban Chỉ đạo và các thành viên Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.
- Ban Chỉ đạo làm việc theo cơ chế tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách.

Điều 6. Chế độ hội họp và thông tin, báo cáo.

1. Chế độ hội họp.

- Ban Chỉ đạo định kỳ họp mỗi quý một lần; khi cần thiết, Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định triệu tập họp bất thường hoặc mở rộng.

- Kết luận của Trưởng Ban Chỉ đạo được thể hiện bằng văn bản thông báo.

2. Chế độ thông tin, báo cáo.

- Các thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm báo cáo tình hình triển khai nhiệm vụ được phân công tại cuộc họp định kỳ.

- Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện công tác CCHC về Phòng GD&ĐT theo các mốc thời gian 6 tháng(trước 30/5), năm (trước ngày 30/11) hoặc báo cáo đột xuất để tổng hợp.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. Điều khoản thi hành

Các thành viên Ban Chỉ đạo chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này, trường hợp cần sửa đổi, bổ sung đề nghị các thành viên Ban Chỉ đạo phản ánh về tổ trưởng tổ văn phòng để tổng hợp, trình Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định./.

