

PHÒNG GD&ĐT BẢO THẮNG
TRƯỜNG PTDTBT THCS
XÃ THÁI NIÊN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Thái Niên, ngày 20 tháng 01 năm 2025

Số: 1b/KH-THCS

KẾ HOẠCH **Thực hiện cải cách hành chính năm 2025**

Căn cứ Kế hoạch số 389/KH-UBND ngày 27 tháng 12 năm 2024 của UBND huyện Bảo Thắng về triển khai công tác Cải cách hành chính huyện Bảo Thắng năm 2025.

Thực hiện Kế hoạch số 14/KH-UBND ngày 17 tháng 01 năm 2025 của UBND huyện Bảo Thắng về triển khai công tác Cải cách hành chính huyện Bảo Thắng năm 2025.

Trường PTDTBT THCS Thái Niên xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) năm 2025 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao vai trò, trách nhiệm người đứng đầu trong việc tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính; lấy kết quả thực hiện làm thước đo để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của tập thể, cá nhân trong đơn vị, tạo hiệu quả trong công tác cải cách hành chính năm 2025.

- Củng cố, kiện toàn, xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, viên chức. Nâng cao chất lượng đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, viên chức theo chức danh gắn với vị trí việc làm. Phấn đấu 100% cán bộ, viên chức đạt chuẩn theo chức danh quy định.

- Triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính (CCHC), kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) đảm bảo thời gian, chất lượng, đúng nội dung, nhiệm vụ được phân công.

2. Yêu cầu

- Xác định rõ mục tiêu, các nhiệm vụ cụ thể và trách nhiệm chủ trì, phối hợp thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2025 của các bộ phận, cá nhân theo từng lĩnh vực, đảm bảo thực hiện đầy đủ nội dung, tiến độ thời gian, đề ra giải pháp thực hiện phù hợp với điều kiện thực tiễn của nhà trường.

- Các tập thể, cá nhân căn cứ theo chức năng, nhiệm vụ chủ động nghiên cứu, sáng tạo, đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan.

- Huy động sự tham gia, phối hợp của các cơ quan, đơn vị, cá nhân, tổ chức có liên quan trong triển khai, thực hiện để nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính

II. CHỈ TIÊU, NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Một số chỉ tiêu cụ thể

- Phấn đấu mức độ hài lòng của người dân và các tổ chức doanh nghiệp

về giải quyết TTHC lĩnh vực giáo dục và đào tạo đạt tối đa 100%.

- 100% các hồ sơ TTHC được giải quyết đúng hạn, trước hạn.
- Đảm bảo 100% các kiến nghị, tố cáo của tổ chức, công dân được tổ chức xử lý kịp thời; công tác ứng xử tiếp công dân đúng chuẩn mực.
- Nhà trường xây dựng Kế hoạch CCHC, tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch và chịu trách nhiệm toàn diện về kết quả công tác CCHC của nhà trường.
- 100% các báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất gửi đúng thời gian quy định.

2. Nhiệm vụ và giải pháp

2.1. Cải cách thể chế

- Tiếp tục rà soát, hệ thống hóa và thực hiện kiểm tra các văn bản QPPL liên quan đến lĩnh vực GD&ĐT.
- 100% các văn bản được ban hành đúng thể thức, đúng thẩm quyền.

2.2. Cải cách thủ tục hành chính

- Tăng cường công tác tuyên truyền về lợi ích dịch vụ công trực tuyến để người dân hiểu rõ và tự giác thực hiện; hạn chế việc tiếp nhận hồ sơ trực tiếp đối với các thủ tục đã cung cấp dịch vụ công trực tuyến.
- Chú trọng công tác kiểm soát thủ tục hành chính, đẩy mạnh rà soát đánh giá, đơn giản hóa thủ tục hành chính, giảm bớt giấy tờ, quy trình, thời gian giải quyết.
- Thực hiện tốt việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính; đẩy mạnh công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện TTHC của từng bộ phận trong nhà trường.
- Nâng cao trách nhiệm của cán bộ, viên chức làm đầu mối kiểm soát TTHC; thực hiện nghiêm chế độ báo cáo định kỳ về tình hình, kết quả kiểm soát và giải quyết TTHC.
- Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo quy định; tham mưu, đề xuất, kiến nghị cấp trên xử lý, giải quyết theo thẩm quyền.
- Tiếp tục đẩy mạnh việc thực hiện phát huy vai trò của nhà trường trong công tác tuyên truyền, vận động hướng dẫn người dân sử dụng Dịch vụ công trực tuyến mức độ 4.

2.3. Cải cách tổ chức bộ máy

- Tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy theo hướng tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả. Phân công nhiệm vụ phù hợp với chuyên môn, năng lực sở trường của từng cán bộ, viên chức.
- Tiếp tục hoàn thiện quy chế làm việc, quy trình giải quyết công việc, rà soát thủ tục hành chính, ứng dụng tốt dịch vụ công mức độ 4 tạo thuận lợi cho học sinh, PHHS và nhân dân.

2.4. Cải cách công vụ

- Cử cán bộ, viên chức tham gia đầy đủ các lớp đào tạo bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ khi có văn bản yêu cầu tập huấn nâng cao chuyển đổi số, cải cách hành chính.
- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy học, quản lý giáo

dục, quản lý sử dụng hiệu quả trang Website và các hình thức công khai của đơn vị. Cập nhật chính xác cơ sở dữ liệu ngành, sử dụng hồ sơ điện tử(sổ điểm, học bạ, sổ liên lạc), thanh toán không dùng tiền mặt, ưu tiên sử dụng hình thức không phải đối soát, thuận lợi trong thanh toán và kiểm soát.

- Thực hiện tốt bộ quy tắc ứng xử của CB, CC,VC trong nhà trường.

2.5. Cải cách tài chính công

- Nâng cao trách nhiệm, hiệu quả sử dụng tài sản, kinh phí từ ngân sách nhà nước; thực hiện dân chủ công khai, minh bạch về tài chính; thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí.

-Thực hiện nghiêm túc các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách.

- Thực hiện tốt cơ chế quản lý nguồn kinh phí được UBND huyện phân bổ hàng năm, đảm bảo nguyên tắc tài chính, tính độc lập, tự chủ và quyền hạn, trách nhiệm thuộc thẩm quyền của nhà trường.

- Tăng cường công tác kiểm tra cải cách tài chính công gắn với thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, tham nhũng, tiêu cực trong hoạt động của nhà trường.

2.6. Xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số

- Xây dựng Kế hoạch ứng dụng CNTT trong hoạt động của nhà trường.

- Tuyên truyền thực hiện 100% các dịch vụ công trực tuyến mức độ 4.

- Gắn kết chặt chẽ giữa ứng dụng CNTT với công tác CCHC; gắn kết chỉ tiêu triển khai ứng dụng CNTT với tiêu chí đánh giá thi đua trong nhà trường.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng

- Xây dựng kế hoạch CCHC năm 2025 của đơn vị

- Tổ chức thực hiện đúng, đủ, đảm bảo chất lượng và tiến độ đối với nhiệm vụ được phân công.

- Tổ chức thông tin, tuyên truyền, quán triệt sâu rộng đến cán bộ, giáo viên, nhân viên và nhân dân địa phương các nội dung về cải cách hành chính và dịch vụ công trực tuyến mức độ 4.

- Xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu về nội dung, hiệu quả của công tác CCHC tại đơn vị.

- Nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác kiểm tra, tự kiểm tra CCHC, kịp thời chấn chỉnh, khắc phục những tồn tại, hạn chế, xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm về hoạt động công vụ, đạo đức nghề nghiệp, quy định về giao tiếp ứng xử của đội ngũ cán bộ, viên chức và người lao động trong nhà trường.

2. Giáo viên, nhân viên toàn trường

- Thực hiện nghiêm kế hoạch cải cách hành chính năm 2025, thực hiện nhiệm vụ theo phân công của Hiệu trưởng.

- CBGVNV Căn cứ ND số 30/ND-CP ngày 5/3/2020; Công văn số 239/SNV -CCVTLT ban hành ngày 19/3/2020 của Sở nội vụ Lào Cai hướng dẫn thể thức và kỹ thuật trình bày Vb hành chính để hiệu chỉnh Vb trước khi ban hành.

- 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 khi có vấn đề khó khăn.

- Phân công nhân viên phụ trách công tác văn thư tiếp nhận (đầu tiên) hồ sơ, ý kiến của nhân dân để trình lãnh đạo giải quyết.

- Niêm yết công khai thời gian, thủ tục, quy trình tiếp dân và số điện thoại của Hiệu trưởng ở bảng thông báo của nhà trường, đăng tải lên Website, phổ biến trong phiên họp Ban đại diện phụ huynh toàn trường và toàn thể CMHS các lớp để CMHS, nhân dân thuận tiện liên hệ.

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

- Nhân viên phụ trách công tác văn thư tiếp nhận (đầu tiên) hồ sơ, ý kiến của nhân dân để trình lãnh đạo giải quyết. Thực hiện quản lý công văn đi, đến bằng phần mềm excel.

- Tiếp tục thực hiện chương trình quản lý cán bộ PMIS, TEMIS công thông tin điện tử, cập nhật thông tin trên trang website của Phòng GD&ĐT, trang website của trường.

- Đẩy mạnh việc ứng dụng CNTT trong dạy học, quản lý và điều hành công việc (100% giáo viên đăng ký soạn giáo án bằng phần mềm Word và XD giáo án điện tử tối thiểu có 40 tiết ứng dụng CNTT/1 năm học.

- Tăng cường quản lý việc khai thác, sử dụng thiết bị dạy học trong các giờ lên lớp, GV có phương án sử dụng thiết bị dạy học, đăng kí theo dõi sử dụng thiết bị dạy học hằng ngày lên lớp.

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

- Tích cực tuyên truyền nội dung, nhiệm vụ Cải cách hành chính năm 2025 có hiệu quả.

IV. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

Báo cáo cuối năm Phòng GD&ĐT về công tác thực hiện nhiệm vụ CCHC.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 của trường PTDT BT THCS xã Thái Niên, đề nghị CB, GV, NV triển khai thực hiện nghiêm túc đảm bảo chất lượng và đúng thời gian quy định./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT;
- CBGVNV;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Vũ Thị Thanh Mai