

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính Trường THCS Diễn Cát năm 2025

(Ban hành kèm theo Quyết định số 07/QĐ-THCS.DC ngày 15/1/2025)

Căn cứ Kế hoạch cải cách hành chính Phòng GD&ĐT Diễn Châu năm 2025 kèm theo Quyết định số 21/QĐ-PGD&ĐT ngày 07/1/2025;

Chủ đề cải cách hành chính năm 2025: ***“Quyết liệt, kịp thời - kỷ cương, gương mẫu - Lấy sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp làm thước đo cải cách hành chính”***.

Trường THCS Diễn Cát xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác Cải cách hành chính (CCHC) năm 2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp tục tạo sự chuyển biến mạnh mẽ về kỷ luật, kỷ cương, ý thức, trách nhiệm, chất lượng và hiệu quả phục vụ nhân dân của đội ngũ cán bộ, viên chức.
- Góp phần tăng cường hơn nữa hoạt động của nhà trường đồng thời chú trọng nâng cao Chỉ số CCHC của cơ quan.
- Đẩy mạnh hoàn thành các mục tiêu, chỉ tiêu và nhiệm vụ đã đề ra tại Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước huyện Diễn Châu năm 2025, kế hoạch cải cách hành chính Phòng GD&ĐT Diễn Châu năm 2025. Đồng thời đưa ra các phương hướng, nhiệm vụ và giải pháp nhằm tập trung khắc phục những tồn tại, hạn chế và tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc trong thực hiện công tác CCHC.

2. Yêu cầu

- Cán bộ, viên chức nhà trường nhận thức đầy đủ, xác định công tác CCHC là nhiệm vụ trọng tâm, là khâu đột phá trong công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành;
- Các nội dung, nhiệm vụ trong Kế hoạch CCHC năm 2025 phải bám sát sự chỉ đạo của UBND huyện, Phòng GD&ĐT huyện và phù hợp với đặc điểm, thực trạng công tác CCHC.
- Xác định rõ vai trò của người đứng đầu trong triển khai nhiệm vụ CCHC.
- Bố trí đủ nguồn lực và có giải pháp triển khai cụ thể đảm bảo tính khả thi của kế hoạch.

II. CÁC CHỈ TIÊU CHỦ YẾU

1. Hiệu trưởng tổ chức triển khai thực hiện CCHC và chịu trách nhiệm toàn diện về công tác CCHC của nhà trường.
2. Thực hiện tự kiểm tra công tác CCHC đảm bảo các nhiệm vụ CCHC được thực hiện toàn diện, nghiêm túc, hiệu quả.
3. 100% số hồ sơ liên quan đến TTHC được giải quyết đúng hạn và trước hạn; tiếp tục thực hiện tốt việc thực hiện DVC trực tuyến trong việc giải quyết các thủ tục phổ cập giáo dục, chuyển trường cho học sinh THCS.
4. 100% các kiến nghị, phản ánh của phụ huynh học sinh được tiếp nhận, xử lý giải quyết kịp thời, đúng thời gian theo quy định pháp luật.
5. Đảm bảo 100% các cán bộ, giáo viên, nhân viên tiếp dân, giải quyết hồ sơ công việc được bồi dưỡng về kỹ năng văn hóa giao tiếp, ứng xử, kỹ năng phối hợp làm việc nhóm, kỹ năng giải quyết hồ sơ trực tuyến; 100% cán bộ, giáo viên của trường thực hiện tốt Chỉ thị của các cấp về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, không có vi phạm. Hàng tháng, 100% công việc cá nhân được rà soát công bố trước cuộc họp hội đồng và có biện pháp xử lý kịp thời đối với hồ sơ, công việc xử lý chậm (nếu có).
6. 100% văn bản (VBQPPL và văn bản hành chính) được phát hiện sai phạm qua theo dõi, rà soát và kiểm tra được xử lý hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định;
7. Thực hiện nghiêm túc đúng và đủ quy định về đánh giá cán bộ, công chức, viên chức.
8. 100% văn bản giao dịch giữa phòng Giáo dục và nhà trường dưới dạng điện tử (trừ các văn bản không được chuyển qua mạng theo quy định). Ứng dụng, sử dụng các phần mềm phục vụ chuyên môn, kết nối dữ liệu liên thông với Bộ chủ quản. Cung cấp có hiệu quả dịch vụ công trực tuyến. Thực hiện số hóa 100% hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; thực hiện khai thác, sử dụng lại 50% thông tin, dữ liệu số hóa; tăng tỷ lệ thanh toán trực tuyến trong giải quyết TTHC.
9. Đẩy mạnh các hoạt động ứng dụng CNTT trong quản lý, điều hành công việc. Xây dựng và quản lý hoạt động website có hiệu quả.
10. Mức độ hài lòng của người dân về giải quyết thủ tục hành chính đạt trên 97%. Mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước đạt trên 95%. Trong đó, mức độ hài lòng của người dân về cung cấp dịch vụ giáo dục công lập đạt trên 90%.

III. NỘI DUNG CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo thực hiện công tác CCHC; gắn công tác CCHC với công tác thi đua, khen thưởng hàng năm.

- Xây dựng, ban hành, thực hiện Kế hoạch về công tác cải cách hành chính kịp thời, đúng quy định và có hiệu quả; Xây dựng, tổ chức thực hiện Kế hoạch Kiểm tra Cải cách hành chính; Kiểm tra Chỉ thị 26/CT-TTg và các Chỉ thị của Tỉnh ủy, UBND tỉnh về tăng cường kỷ luật kỷ cương hành chính năm 2025. Thực hiện đầy đủ các báo cáo CCHC theo quy định.

- Xây dựng hệ thống quản lý đồng bộ, thông suốt từ nhà trường đến cán bộ, giáo viên, nhân viên, tăng tính dân chủ và hiệu quả trong công tác chỉ đạo, điều hành của Ban giám hiệu nhà trường trong hoạt động quản lý dạy - học; tạo bước chuyển biến mạnh mẽ về kỷ luật, kỷ cương, ý thức trách nhiệm, chất lượng phục vụ nhân dân của cán bộ, công chức, viên chức, trước hết là đội ngũ cán bộ quản lý.

- Tổ chức quán triệt, triển khai sâu rộng đến cán bộ, giáo viên, nhân viên các nội dung, nhiệm vụ, kế hoạch hành động của Kế hoạch cải cách hành chính Phòng GD&ĐT Diễn Châu năm 2025 kèm theo Quyết định số 21/QĐ-PGD&ĐT ngày 07/1/2025 và Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước huyện Diễn Châu năm 2025 của UBND huyện Diễn Châu.

- Tiếp nhận, xử lý các kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân về các nội dung liên quan đến công tác cải cách hành chính của nhà trường. Nâng cấp trang thiết bị phục vụ công tác CCHC của trường. Tổ chức hưởng ứng phát động tháng hành động đẩy mạnh CCHC trên địa bàn của UBND cấp huyện, UBND tỉnh tổ chức.

- Áp dụng triệt để việc ứng dụng CNTT vào quản lý hành chính, cung cấp dịch vụ công trực tuyến thực hiện có hiệu quả việc xây dựng chính phủ điện tử trong toàn ngành làm cơ sở cho việc tổ chức, chỉ đạo, điều hành kịp thời, chính xác các nhiệm vụ từ Ban giám hiệu và được xử lý một cách có hệ thống.

- Đổi mới và đa dạng hóa các hình thức tuyên truyền; tăng cường các hình thức thông tin, tương tác với cha mẹ học sinh; nâng cao chất lượng các nội dung, chú trọng tuyên truyền về những giải pháp, lợi ích mà chính quyền cung cấp cho cha mẹ học sinh; nêu gương các cá nhân làm tốt công tác CCHC.

- Tổ chức triển khai kịp thời Kế hoạch CCHC của Phòng, của nhà trường tới cán bộ, viên chức; phân công trách nhiệm cụ thể, xác định rõ mục tiêu, chỉ tiêu, tiến độ hoàn thành.

- Xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác CCHC; tăng cường sự giám sát của nhân dân trong việc thúc đẩy CCHC, đạo đức công vụ của đội ngũ cán bộ, viên chức và học sinh.

- Tiếp tục tham mưu, phối hợp tổ chức có hiệu quả các buổi tiếp xúc, đối thoại với đại diện cha mẹ học sinh về việc thực hiện nhiệm vụ giáo dục của nhà trường; kịp thời xử lý, chỉ đạo giải quyết nhanh và đúng thẩm quyền các khiếu nại, tố cáo thuộc lĩnh vực, nhiệm vụ và quyền hạn được giao. Tiếp thu đầy đủ và

xử lý, phúc đáp kịp thời, giải trình theo quy định các phản ánh, kiến nghị, góp ý, yêu cầu từ cha mẹ học sinh.

- Duy trì việc thực hiện đánh giá hiệu quả và chất lượng công việc của cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường.

- Tự đánh giá chỉ số CCHC của đơn vị nhà trường.

2. Cải cách thể chế

- Thực hiện đầy đủ, đúng quy định những văn bản chỉ đạo của cơ quan cấp trên đảm bảo chức năng quản lý nhà nước theo hướng thu gọn đầu mối, xây dựng quy chế làm việc đảm bảo rõ người, rõ trách nhiệm thẩm quyền của nhà trường, cá nhân.

- Rà soát, bổ sung các văn bản của nhà trường mới ban hành thực hiện đảm bảo hợp pháp, tính thống nhất, tính khả thi và phù hợp với điều kiện thực tiễn của nhà trường. Kịp thời công bố các văn bản quy phạm pháp luật của cấp trên mới ban hành bảo đảm công khai và tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ, viên chức và phụ huynh tiếp cận các văn bản pháp quy.

- Thực hiện xử lý nghiêm cán bộ, công chức, viên chức vi phạm trách nhiệm và đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp nhằm siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính.

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Cập nhật, niêm yết công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức. Phân công cán bộ và công khai số điện thoại của cán bộ chịu trách nhiệm tiếp nhận, giải quyết phản ánh, kiến nghị liên quan đến việc giải quyết các thủ tục hành chính của các bộ phận chức năng trong nhà trường.

- Xây dựng và công khai quy trình, thời gian giải quyết các thủ tục hành chính trên bảng công khai TTHC và trên Website của nhà trường. Phân công cán bộ, viên chức phụ trách, bố trí cơ sở vật chất phục vụ giải quyết các thủ tục hành chính thuộc phạm vi trách nhiệm của nhà trường. Đảm bảo thời gian, hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính.

- Tiếp tục thực hiện Bản cam kết trách nhiệm của người đứng đầu trong cải cách TTHC.

- Thực hiện xử lý đầy đủ, kịp thời phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết;

- Có giải pháp nâng cao chất lượng hội họp; giảm giấy tờ hành chính không cần thiết; nâng cao kỷ luật, kỷ cương hành chính.

- Công khai các chuẩn mực, quy định hành chính, tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính. Thực hiện kịp thời, đầy đủ, nghiêm túc các quy định về xin lỗi cá nhân, tổ chức trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Thực hiện tốt việc hướng dẫn, tiếp nhận và xử lý hồ sơ TTHC cho người dân. Tổ chức lấy ý kiến đánh giá mức độ hài lòng đối với dịch vụ hành chính công và dịch vụ giáo dục công.

- Thực hiện việc tiếp dân, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính theo quy định; đẩy mạnh công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện thủ tục hành chính tại đơn vị.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

- Triển khai kịp thời, thực hiện nghiêm các quyết định và chỉ đạo của Huyện uỷ, UBND huyện, Phòng GD&ĐT Diên Châu về kiện toàn tổ chức bộ máy; phân công nhiệm vụ theo hướng chuyên môn hoá từng khâu, từng loại việc nhằm tăng tính chủ động, sáng tạo, khai thác tiềm năng và tinh thần trách nhiệm của CBCCV.

- Tiếp tục nghiên cứu hoàn thiện các quy định về phân công, phân cấp các lĩnh vực quản lý nhà nước; đẩy mạnh giám sát, kiểm tra, thanh tra sau phân cấp.

- Nâng cao chất lượng phục vụ của nhà trường thông qua việc nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; nâng cao mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

- Rà soát, đánh giá, triển khai có hiệu quả cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của đơn vị sự nghiệp dịch vụ công; phấn đấu nâng cao sự hài lòng của cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp đối với dịch vụ do trường học cung cấp.

- Thực hiện tốt việc phối hợp trong công tác giữa các cấp, các ngành.

5. Cải cách chế độ công vụ

- Thực hiện các quy định về chức danh, tiêu chuẩn nghiệp vụ cán bộ, viên chức, kể cả cán bộ, viên chức lãnh đạo, quản lý; thực hiện cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức hợp lý gắn với vị trí việc làm cơ quan, đơn vị.

- Tổ chức triển khai đánh giá, xếp loại cán bộ CCVC theo vị trí việc làm hàng năm theo Nghị định 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, CCVC và Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020.

- Thực hiện đúng quy định của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng, quản lý công chức, viên chức theo Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng và quản lý công chức

- Sửa đổi bổ sung, điều chỉnh đề án vị trí việc làm tại đơn vị. Bố trí, sắp xếp đội ngũ cán bộ, viên chức của trường theo đề án vị trí việc làm, đảm bảo đủ số

lượng, cơ cấu hợp lý, có phẩm chất đạo đức, đủ trình độ và năng lực, có tính chuyên nghiệp cao, tận tụy, trách nhiệm trong thi hành công vụ, phục vụ nhân dân.

- Tiếp tục thực hiện tốt chính sách tinh giản biên chế theo Nghị định Nghị định 29/2023/NĐ-CP ngày 3/6/2023 của Chính phủ về tinh giản biên chế.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đơn vị trường học. Kịp thời xử lý nghiêm, đề nghị điều chuyển các trường hợp vi phạm đạo đức công vụ gây phiền hà, sách nhiễu.

- Triển khai công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, viên chức chú trọng công tác bồi dưỡng, cập nhật kiến thức chuyên môn, kỹ năng, đạo đức công vụ, các kiến thức bổ trợ khác.

- Thực hiện đầy đủ, kịp thời các chế độ, chính sách tiền lương, đãi ngộ đối với viên chức theo quy định của Nhà nước. Kịp thời khen thưởng đối với cán bộ, viên chức nhằm khuyến khích, động viên cán bộ, viên chức hoàn thành nhiệm vụ.

6. Cải cách tài chính công

- Tổ chức thực hiện tốt công tác tài chính - ngân sách; công tác quản lý, sử dụng tài sản công trong đơn vị.

- Thực hiện có hiệu quả Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước, Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ về quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước; Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

- Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ. Thực hiện công tác kiểm kê, quản lý tài sản công theo quy định. Bảo quản, khai thác, sử dụng thiết bị dạy học có hiệu quả và đúng quy định hiện hành.

- Thực hiện Quy chế công khai tài chính theo quy định của Thủ tướng Chính phủ bằng một trong các hình thức: Niêm yết tại trụ sở cơ quan; thông báo bằng văn bản đến các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan.

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

- Tăng cường công tác kiểm tra nội bộ việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản; việc thu, chi trong nhà trường.

- Đẩy mạnh xã hội hóa trong nhà trường nhằm hỗ trợ kịp thời cho học sinh có điều kiện học tập tốt.

7. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số

- Triển khai các mục tiêu, nhiệm vụ kế hoạch chuyển đổi số của Ngành Giáo dục và Đào tạo của xã, huyện;

- Thường xuyên cập nhật cơ sở dữ liệu chuyên ngành. Triển khai ứng dụng nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu cấp tỉnh (LGSP) để kết nối, chia sẻ dữ liệu đồng thời thực hiện tốt việc kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ công tác quản lý;

- Tăng cường sử dụng có hiệu quả hệ thống quản lý văn bản điều hành VNPT I-Office; chữ ký số tại trường học.

- Vận hành có hiệu quả hệ thống thông tin báo cáo; các phần mềm chuyên ngành;

- Tiếp tục tuyên truyền việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến. Xử lý dứt điểm các tồn đọng về hồ sơ trễ hạn trên hệ thống. Số hóa hồ sơ, kết nối, chia sẻ thông tin, tích hợp và đồng bộ dữ liệu với hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu ngành và hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.

- Đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong hoạt động nhà trường. Thực hiện kết nối liên thông phần mềm quản lý văn bản và chỉ đạo điều hành; tăng tỷ lệ văn bản được ký số, văn bản điện tử trao đổi giữa các cơ quan đạt từ 90% trở lên.

- 100% cán bộ, giáo viên thường xuyên ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, giảng dạy.

- Cập nhật cơ sở dữ liệu ngành, cập nhật các thông tin hoạt động của trường và các thủ tục hành chính trên trang Website của trường.

(<http://thcsdienocat.dienchau.edu.vn>)

IV. GIẢI PHÁP

1. Phát huy tối đa vai trò lãnh đạo, chỉ đạo của Ban Chỉ đạo CCHC. Tiếp tục đề cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, trường học. Tiếp tục lãnh đạo, chỉ đạo triển khai có hiệu quả công tác CCHC ngành Giáo dục và Đào tạo trong năm 2025.

2. Nâng cao tinh thần trách nhiệm, năng lực, hiệu quả công tác của đội ngũ cán bộ, viên chức trong việc thực hiện và tham mưu, thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

3. Tăng cường công tác kiểm tra, đánh giá việc triển khai thực hiện cải cách hành chính trong các trường học. Đánh giá cải cách hành chính trường học khách quan, chính xác.

4. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong trường học. Khen thưởng kịp thời đề động viên, khuyến khích cán bộ, viên chức, giáo viên hoàn thành tốt

nhiệm vụ đồng thời xử lý nghiêm những người không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm kỷ luật.

5. Ứng dụng mạnh mẽ công nghệ thông tin, thực hiện có hiệu quả chuyển đổi số; tăng cường tính công khai minh bạch và hiệu quả giám sát. Đẩy mạnh các hoạt động tuyên truyền nâng cao nhận thức; tiếp tục huy động sự tham gia của nhân dân, tổ chức vào công tác cải cách hành chính.

6. Tổ chức tuyên truyền, tập huấn cho cán bộ, viên chức hiểu đúng, hiểu đủ về CCHC.

7. Gắn trách nhiệm của từng cán bộ, viên chức trong CCHC; việc thực hiện CCHC là tiêu chí để đánh giá thi đua, khen thưởng cho tập thể, cá nhân.

8. Tăng cường kiểm tra nội bộ công tác CCHC; đưa nội dung kiểm tra CCHC vào các kế hoạch kiểm tra nội bộ nhà trường.

V. PHÂN CÔNG CỤ THỂ CÁC NHIỆM VỤ VÀ TRIỂN KHAI THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2025 (theo phụ lục đính kèm)

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban giám hiệu

- Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch CCHC năm 2025, nội dung kế hoạch phải đảm bảo rõ nhiệm vụ, kết quả, thời gian hoàn thành, phân công rõ trách nhiệm của tổ chức, cá nhân đảm bảo tính hiệu quả trong tổ chức triển khai thực hiện và triển khai đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường. Thời gian hoàn thành: **Trước ngày 31/01/2025.**

- Tổ chức phổ biến, quán triệt, thông tin, tuyên truyền đầy đủ, kịp thời về công tác CCHC, nhất là việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông đến cán bộ, viên chức, giáo viên và người dân.

- Ban giám Hiệu triển khai, tổ chức kiểm tra đôn đốc và chịu trách nhiệm trong việc thực hiện các chủ trương, biện pháp về CCHC để nâng cao nhận thức, ý thức chấp hành kỷ cương, kỷ luật của cán bộ, viên chức về CCHC trong cơ quan đơn vị.

- Định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm hoặc đột xuất báo cáo về Phòng Giáo dục và Đào tạo tình hình, kết quả thực hiện cải cách hành chính của cơ quan trường học theo quy định, cụ thể:

+ Thời gian gửi báo cáo Quý, chậm nhất vào ngày 15/3; 15/9;

+ Thời gian gửi báo cáo 6 tháng, chậm nhất vào ngày 15/6;

+ Thời gian gửi báo cáo năm, chậm nhất vào ngày 15/12;

+ Hình thức báo cáo: Các nhà trường xây dựng báo cáo CCHC (*đề cương báo cáo phòng có hướng dẫn sau*), ký số, gửi trên Hệ thống Ioffice.

+ Kịp thời công khai cập nhật TTHC thuộc lĩnh vực giáo dục đào tạo công khai tại các đơn vị và trên trang website nhà trường, trên các phương tiện thông tin đại chúng. Hướng dẫn, tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, cá nhân dễ tiếp cận khi thực hiện TTHC.

- Thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính trong phạm vi dự toán chi thường xuyên hàng năm của trường học theo phân cấp ngân sách hiện hành và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định.

2. Các tổ chức, đoàn thể

- Các tổ chức, đoàn thể của nhà trường thực hiện giải quyết các thủ tục hành chính liên quan, tham mưu cho Hiệu trưởng xây dựng các báo cáo, kế hoạch hoạt động của đơn vị và thực hiện theo các nhiệm vụ được phân công. Chủ trì số hóa kết quả giải quyết TTHC theo quy định;

- Hướng dẫn các tổ chức, cá nhân triển khai thực hiện tiếp nhận và trả kết quả TTHC trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến;

- Cung cấp tài liệu kiểm chứng phục vụ chấm điểm CCHC đối với các tiêu chí, tiêu chí thành phần thuộc lĩnh vực phụ trách khi có yêu cầu.

- Bộ phận Kế toán, văn phòng trường ngoài các nhiệm vụ được phân công tại phụ lục, tham mưu phê duyệt, thanh quyết toán kinh phí CCHC.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện CCHC năm 2025 của trường THCS Diên Cát, đề nghị Chuyên môn, các Tổ trưởng, trưởng các bộ phận, đoàn thể, viên chức, người lao động nghiêm túc thực hiện kế hoạch này. Nếu gặp khó khăn, vướng mắc hoặc vấn đề mới phát sinh phải báo cáo lãnh đạo nhà trường để có biện pháp chỉ đạo, giải quyết.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT Diên Châu (để b/c);
- Cán bộ, viên chức nhà trường (để thực hiện);
- Website nhà trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Phan Xuân Duẩn

PHỤ LỤC
Phân công nhiệm vụ và triển khai thực hiện CCHC năm 2025

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Người chủ trì	Các cá nhân, tổ chức phối hợp	Thời gian thực hiện
Công tác chỉ đạo, điều hành	1- Ban hành kế hoạch CCHC kịp thời	Kế hoạch CCHC năm 2025.	Ban giám hiệu (Hiệu trưởng)	Các tổ chức, đoàn thể	Tháng 1 năm 2025
	2. Thực hiện đầy đủ các báo cáo CCHC theo quy định.	Báo cáo CCHC 6 tháng, BC năm	Ban giám hiệu (Hiệu trưởng)	Văn phòng	
	3. Xây dựng kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2025 và tăng cường công tác tuyên truyền, tập huấn cho văn phòng, các tổ trưởng chuyên môn và lãnh đạo các đoàn thể, cán bộ, viên chức để hiểu đúng, hiểu đủ CCHC nhằm nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức, viên chức về công tác CCHC trong toàn trường.	- KH tuyên truyền CCHC năm 2025 - CB,CC,VC, nhân viên văn phòng thực hiện tốt công tác hành chính.	Ban giám hiệu (Hiệu trưởng)	Công đoàn trường.	Tháng 1 năm 2025
	4. Tăng cường kiểm tra nội bộ công tác CCHC đối với văn phòng nhà trường, các tổ chuyên môn, các bộ phận chức năng và cán bộ, viên chức; đưa nội dung kiểm tra CCHC vào kế hoạch kiểm tra nội bộ nhà trường.	Thực hiện nghiêm túc công tác kiểm tra nội bộ; Hồ sơ kiểm tra nội bộ đầy đủ, chặt chẽ.	Hiệu trưởng	Ban KTNB	Trong năm 2025

Cải cách thể chế	5. Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến chủ trương chính sách của Đảng, pháp luật nhà nước, quy định của ngành, nội quy của cơ quan đơn vị cho cán bộ, viên chức, học sinh và cha mẹ học sinh.	- Quy chế làm việc trong nhà trường - Nội quy của nhà trường - Các VB chỉ đạo	Ban giám hiệu (Hiệu trưởng)	- Công đoàn nhà trường	Trong năm 2025
	6. Đổi mới, nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác xây dựng văn bản chỉ đạo, điều hành, kế hoạch triển khai thực hiện chỉ đạo của cấp trên. Chú trọng ban hành các văn bản cụ thể hóa cơ chế, chính sách của Đảng và nhà nước nhằm đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu quả quản lý và chỉ đạo công tác chuyên môn.	- Các kế hoạch trong nhà trường. - Các văn bản đi cụ thể hóa chính sách của Đảng và nhà nước.	Ban giám hiệu (Hiệu trưởng); Bí thư chi bộ.	- Công đoàn nhà trường	Trong năm 2025
	7. Sắp xếp, quản lý, lưu trữ văn bản đi, đến khoa học đúng quy định, Niêm yết, công khai đầy đủ, kịp thời TTHC tại cơ quan và tại trang Website của nhà trường	- Sổ lưu văn bản đi, đến, văn bản đi-đến đều lưu đầy đủ, sắp xếp tương đối khoa học. Cập nhật thông tin trên trang web nhà trường.	- BGH	- Văn thư - CB phụ trách CNTT	Trong năm 2025

Cải cách tổ chức bộ máy	8. Xây dựng quy chế làm việc, trong đó phân công công tác rõ ràng cho các thành viên trong nhà trường. 9. Xây dựng nội quy trong nhà trường. 10. Thường xuyên rà soát, điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ nhà trường, các tổ chuyên môn, các bộ phận chức năng trong nhà trường. Xây dựng quy chế phối hợp giữa nhà trường với tổ chức Công đoàn. 11. Xây dựng quy tắc ứng xử của cán bộ, viên chức, thực hiện nếp sống văn hóa, văn minh nơi công sở.	- Quy chế làm việc của nhà trường. - Nội quy nhà trường. - Quy chế phối hợp giữa nhà trường và công đoàn.	Ban giám hiệu	- Công đoàn nhà trường	Trong năm 2025
--------------------------------	--	---	---------------	------------------------	----------------

Cải cách chế độ công vụ	12. Thực hiện nghiêm luật viên chức; Luật giáo dục. 13. Xây dựng và triển khai kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên đối với cán bộ quản lý, giáo viên. - Xây dựng và rà soát quy hoạch đội ngũ cán bộ quản lý, cán bộ tổ chuyên môn và các đoàn thể. 14. Thực hiện đánh giá cán bộ, viên chức; đánh giá chuẩn nghề nghiệp CBQL, giáo viên theo quy định hiện hành, đảm bảo chính xác, khách quan, đúng quy trình, theo các tiêu chí cụ thể, gắn với chất lượng, hiệu quả công việc, trong đó đề cao việc thực hiện tốt công tác CCHC, có tác dụng động viên đội ngũ cán bộ, viên chức nỗ lực phấn đấu hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, phát huy ưu điểm, khắc phục tồn tại hạn chế. 15. Phân công chuyên môn và công tác kiêm nhiệm cho giáo viên, nhân viên hợp lý, đảm bảo công bằng, dân chủ, phục vụ mục tiêu nâng cao chất lượng giáo dục và hoạt động nhà trường. Cán bộ quản lý tham gia giảng dạy đúng quy định. 16. Tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính, chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao ý thức trách nhiệm, nâng cao hiệu quả sử dụng thời gian làm việc trong cơ quan gắn với "Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh.	- 100 % CB,GV, NV trong nhà trường không vi phạm luật cán bộ, công chức, viên chức; Luật giáo dục. - Kế hoạch BDTX - Kế hoạch phát triển của nhà trường. - QĐ tổ trưởng, tổ phó tổ CM. - Kết quả đánh giá công chức, viên chức. - Kết quả đánh giá chuẩn CBQL, giáo viên, đánh giá nhân viên - Hồ sơ Thi đua - Phân công nhiệm vụ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên đầu năm học; hàng tháng - Quy chế dân chủ...	Ban giám hiệu	- Công đoàn nhà trường, Tổ CM	Trong năm 2025
---------------------------------------	--	--	----------------------	--------------------------------------	-----------------------

Cải cách thủ tục hành chính	17. Xây dựng và công khai quy trình, thời gian giải quyết các thủ tục hành chính. Phân công cán bộ, viên chức phụ trách, bố trí cơ sở vật chất phục vụ giải quyết các thủ tục hành chính thuộc phạm vi trách nhiệm của nhà trường. Đảm bảo thời gian, hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính.	- Kế hoạch làm việc.	- Ban giám hiệu (Hiệu trưởng) - Bộ phận văn phòng	- Công đoàn nhà trường	Trong năm 2025
	18. Niêm yết công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức. Phân công cán bộ và công khai số điện thoại của cán bộ chịu trách nhiệm tiếp nhận, giải quyết phản ánh, kiến nghị liên quan đến việc giải quyết các thủ tục hành chính của các bộ phận chức năng trong nhà trường.	- Kế hoạch; Thông báo lịch tiếp công dân - Biên bản làm việc, biên bản hội họp. - Sổ theo dõi lịch tiếp dân.			
	19. Có giải pháp nâng cao chất lượng hội họp; giảm giấy tờ hành chính không cần thiết; nâng cao kỷ luật, kỷ cương hành chính.	- Bảng niêm yết Ba công khai; Bảng thông báo lịch tiếp dân...			
	20. Thực hiện việc tiếp dân, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính theo quy định; đẩy mạnh công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện thủ tục hành chính tại đơn vị.				

Cải cách tài chính công	21. Tăng cường công tác kiểm tra nội bộ việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản; việc thu, chi trong nhà trường. 22. Tăng cường thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo 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.	- Hồ sơ kiểm tra nội bộ	Ban giám hiệu	Ban TTND – Ban KTNB, Công đoàn trường	Trong năm 2025
Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số	23. 100% cán bộ, giáo viên thường xuyên ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, giảng dạy. 24. Thường xuyên cập nhật thông tin, dữ liệu, thực hiện có hiệu quả webside nhà trường, hộp thư điện tử... - Tiếp tục đầu tư phương tiện, trang thiết bị làm việc của cán bộ, viên chức.	- 27/27 cán bộ, giáo viên cá khả năng ứng dụng tốt CNTT. - Website; gmail, các phần mềm trực tuyến của nhà trường. - Tất cả đều được kết nối mạng Internet.	Ban giám hiệu (Hiệu trưởng) - Bộ phận chuyên môn nhà trường.	Tổ CM	Trong năm 2025