

Số: 23 /KH-THCS

Tiên Thanh, ngày 12 tháng 02 năm 2025

KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2025

Thực hiện Kế hoạch số 01/KH-GDDT ngày 14/01/2025 của phòng GDĐT huyện về thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2025; Căn cứ tình hình thực tế nhà trường, trường THCS Tiên Thanh xây dựng kế hoạch Cải cách hành chính năm 2025 cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

- Đẩy mạnh công tác CCHC, trọng tâm là tiếp tục đổi mới sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy tại trường
- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động CCHC, đẩy mạnh chuyển đổi số, cải cách thủ tục hành chính, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ viên chức, người lao động.
- Đưa CCHC là nhiệm vụ thường xuyên, là giải pháp quan trọng trong chương trình làm việc năm 2025 của đơn vị làm cơ sở chỉ đạo, điều hành, góp phần hoàn thành các Chương trình, Kế hoạch năm;
- Giữ vững kỷ cương, kỷ luật hành chính, thực hiện tốt đạo đức công vụ và văn hóa công sở, tăng cường ý thức trách nhiệm, tinh thần phục vụ hướng tới nền hành chính kiểu mẫu.

2. Yêu cầu

- Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong việc triển khai, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ CCHC; Các chỉ tiêu, nhiệm vụ trong Kế hoạch CCHC năm được gắn kết với các chỉ tiêu, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội của PGD&ĐT ;
- Tạo sự thống nhất trong nhận thức và hành động của cán bộ, viên chức, người lao động, chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ, ý thức trách nhiệm, tinh thần phục vụ trong việc triển khai công tác CCHC;
- Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) và chuyển đổi số gắn liền với việc duy trì áp dụng có hiệu lực, hiệu quả hệ thống Quản lý chất lượng (HTQLCL) theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 trong CCHC;



- Cán bộ, giáo viên, nhân viên chủ động nghiên cứu, sáng tạo áp dụng những giải pháp mới để CCHC là khâu đột phá trong công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành của đơn vị.

II. NHIỆM VỤ CẢI HÀNH CHÍNH

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

- Chỉ đạo điều hành, tổ chức thực hiện đồng bộ, có hiệu quả các nhiệm vụ trong công tác CCHC; xây dựng kế hoạch thực hiện cụ thể, xác định rõ trách nhiệm, tổ chức thực hiện quyết liệt.

- Thường xuyên thực hiện công tác kiểm tra, động đốc việc thực hiện các nhiệm vụ; đề cao trách nhiệm cá nhân người đứng đầu trong chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

2. Cải cách thể chế.

2.1. Chỉ tiêu

Đảm bảo 100% các văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) ban hành đúng quy định, đúng thẩm quyền, nội dung, trình tự, thể thức (nếu có).

2.2. Nhiệm vụ

- Tiếp tục triển khai hiệu quả Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản hướng dẫn thi hành. Tổ chức thực hiện nghiêm túc, nâng cao chất lượng và tăng cường hiệu quả thi hành pháp luật trong ngành giáo dục.

- Tiếp tục củng cố và hoàn thiện tổ chức bộ máy, nhân sự tại đơn vị, gắn với nâng cao chất lượng đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ, công chức, những người làm công tác tham mưu xây dựng, góp ý, đánh giá, thẩm định dự thảo văn bản. Triển khai có hiệu quả công tác tổ chức thi hành pháp luật và theo dõi, đánh giá tình hình thi hành pháp luật tại đơn vị. Kịp thời xử lý các vấn đề mới phát sinh trong tổ chức thi hành pháp

- Thực hiện hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật thông qua tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết các thủ tục hành chính.

3. Cải cách thủ tục hành chính

3.1. Chỉ tiêu

- Hoàn thành việc đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo hướng nâng cao chất lượng phục vụ, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, giảm thời gian đi lại và tạo thuận lợi cho cá nhân và tổ chức.

- Tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng hạn đạt 100% trong từng lĩnh vực. Không có hồ sơ TTHC quá hạn.

- 100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết và quyết định công bố TTHC của ngành được công khai kịp thời.

- 100% TTHC được đưa vào tiếp nhận và giải quyết theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông (trừ các TTHC đặc thù).

- Mức độ hài lòng của người dân, tổ chức về giải quyết TTHC đạt 100%;

- 100% phản ánh, kiến nghị được tiếp nhận và xử lý, được giao xử lý và kiến nghị xử lý kịp thời, đảm bảo đúng quy định và quy trình theo chức năng nhiệm vụ được giao.

3.2. Nhiệm vụ

- Đẩy mạnh hơn nữa công tác cải cách, kiểm soát TTHC một cách hiệu quả và toàn diện, bám sát các mục tiêu, yêu cầu cải cách của Sở GDĐT, UBND huyện; PGDĐT xác định rõ trách nhiệm của từng cá nhân, nhất là trách nhiệm của các bộ phận; ưu tiên tập trung triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách, kiểm soát TTHC được giao gắn với siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính; tham mưu xử lý nghiêm theo quy định của Nhà nước đối với cá nhân tắc trách, những nhiễu, gây phiền hà trong giải quyết TTHC cho tổ chức và công dân.

- Kiến nghị sửa đổi, bổ sung, đơn giản hóa thủ tục hành chính hoặc có kiến nghị sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ quy định thủ tục hành chính không phù hợp.

- Thực hiện xin lỗi cá nhân, tổ chức đối với những trường hợp hồ sơ trễ hẹn do lỗi của cơ quan.

- Báo cáo kết quả tổ chức thực hiện các nhiệm vụ như: việc chỉ đạo triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại đơn vị của người đứng đầu theo quy định; kiểm soát, cải cách TTHC; đánh giá việc giải quyết TTHC; đánh giá tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng hạn; công tác tuyên truyền, nâng cao hiệu quả về chế độ họp, chế độ báo cáo theo quy định.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

4.1. Chỉ tiêu

- Nâng cao năng lực, hiệu quả hoạt động của đơn vị, phần đầu được đánh giá, xếp loại chất lượng hoạt động ở mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” trở lên. Mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan đạt tối thiểu 98%.

- 100% Nhiệm vụ được giao được thực hiện trước và đúng hạn.

TÊN T
RƯỚC
GHOC
N TH
*

4.2. Nhiệm vụ

- Thường xuyên rà soát, quy định lại chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của đơn vị theo hướng ngày càng phân định rõ nhiệm vụ của từng cá nhân, tránh tình trạng chồng chéo, trùng lặp hoặc bỏ sót nhiệm vụ; đồng thời phát huy vai trò phối hợp giữa các bộ phận trong việc hoàn thành nhiệm vụ chính trị của đơn vị.

- Tăng cường chỉ đạo, điều hành, xử lý công việc của đơn vị trên môi trường số, hướng tới mục tiêu “Làm việc không giấy tờ; hội họp không tập trung”; thực hiện thường xuyên việc đánh giá mức độ hài lòng đối với sự phục vụ của đơn vị đối với cá nhân, tổ chức.

5. Cải cách chế độ công vụ

5.1. Chỉ tiêu:

Xây dựng được đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có cơ cấu hợp lý, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm và khung năng lực theo quy định.

5.2. Nhiệm vụ

- Tập trung nâng cao ý thức trách nhiệm, chất lượng phục vụ trong hoạt động công vụ của cán bộ, công chức gắn với siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính. Thường xuyên rà soát, nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung nội quy, quy chế làm việc phù hợp với hoạt động của đơn vị.

- Đẩy mạnh rà soát, tham mưu đánh giá, quy hoạch, luân chuyển, bổ nhiệm đề tăng cường củng cố, kiện toàn cán bộ, đảm bảo đội ngũ cán bộ phải thực sự liêm chính, có đạo đức, phẩm chất chính trị, năng lực chuyên môn nghiệp vụ.

- Phát động phong trào thi đua thực hiện văn hóa công vụ đến toàn thể cán bộ, viên chức và người lao động, đưa nội dung thực hiện Văn hóa công vụ vào các tiêu chí bình xét thi đua của đơn vị. Kịp thời biểu dương, khen thưởng những tập thể có thành tích tốt và những cá nhân gương mẫu, xử lý nghiêm tập thể, cá nhân vi phạm quy định hoặc thực hiện chưa tốt văn hóa công vụ.

6. Cải cách tài chính công

6.1. Chỉ tiêu

Tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong quản lý ngân sách, xác định rõ trách nhiệm. Đảm bảo 100% các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách được giải quyết đúng quy định.

6.2. Nhiệm vụ

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

Trên đây là Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2025 của trường THCS Tiên Thanh triển khai tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường cùng thực hiện có hiệu quả và đồng bộ./.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT;
- Các Tổ CM, Tổ VP;
- Lưu VT



HIỆU TRƯỞNG

Ngô Văn Phong

