

Số: 28/KH-MNYT

Yên Thanh, ngày 10 tháng 02 năm 2025

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

Căn cứ Kế hoạch số 111/KH-PGDĐT ngày 03/02/2025 của phòng Giáo dục và Đào tạo Uông Bí về cải cách hành chính năm 2025;

Trường mầm non Yên Thanh xây dựng Kế hoạch Cải cách hành chính (CCHC) năm 2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

- Đẩy mạnh thực hiện Chương trình CCHC tỉnh Quảng Ninh và Kế hoạch CCHC của ngành giáo dục tỉnh Quảng Ninh giai đoạn 2021 – 2030
- Tạo sự chuyên 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 QL, GV, NV trong đơn vị, góp phần thực hiện hiệu quả chủ đề công tác năm 2025.
- Thực hiện cải cách hành chính 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.
- Tiếp tục đổi mới, nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác thực thi các văn bản quy phạm pháp luật, đảm bảo phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình kinh tế - xã hội trên địa bàn thành phố.
- Ứng dụng sâu rộng công nghệ thông tin trong quản lý và giảng dạy; thúc đẩy toàn diện việc xử lý hồ sơ, công việc trên môi trường mạng; cung cấp tối đa các dịch vụ tiện ích số, tạo sự thuận tiện nhất cho phụ huynh; nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công cho phụ huynh và tổ chức.

2. Yêu cầu:

- Xác định rõ công tác CCHC là nhiệm vụ thường xuyên, trọng tâm, trọng điểm của nhà trường; tăng cường trách nhiệm của các cá nhân, đơn vị và người đứng đầu trong việc triển khai nhiệm vụ CCHC. Nâng cao chất lượng, hiệu quả CCHC để phục vụ mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội của thành phố, thực hiện tốt chủ đề công tác năm 2025 là “*Tập trung thu hút đầu tư, bứt phá phát triển kinh tế, tạo đà cho nhiệm kỳ mới*”.
- Triển khai đúng, đủ, toàn diện các nội dung kế hoạch phù hợp với điều kiện thực tiễn của đơn vị và theo hướng sáng tạo, phát triển bền vững.
- Đổi mới trong công tác chỉ đạo, điều hành của Ban giám hiệu nhà trường, 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 TTHC theo Kế hoạch của Phòng GD&ĐT Uông Bí đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trong Nhà trường.

- 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.

- Gắn kết chặt chẽ việc triển khai các nhiệm vụ CCHC với công tác thi đua, khen thưởng; tăng cường chỉ đạo các đơn vị nhà trường trong thực hiện các nhiệm vụ CCHC bảo đảm chất lượng, hiệu quả.

3. Một số chỉ tiêu cụ thể:

- Xây dựng kế hoạch CCHC, tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch và chịu trách nhiệm toàn diện về công tác CCHC của đơn vị mình quản lý.

- 100% các báo cáo được gửi đúng nội dung và đảm bảo thời gian quy định: báo cáo định kỳ, báo cáo kết quả CCHC, ứng dụng Công nghệ thông tin (CNTT), báo cáo năm, báo cáo kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật, theo dõi thi hành pháp luật và các báo cáo về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

- Đảm bảo 100% các kiến nghị về công tác kiểm tra tài chính được tổ chức xử lý kịp thời theo yêu cầu của tổ chức, công dân.

- Phấn đấu mức độ hài lòng của người dân, tổ chức về giải quyết TTHC của nhà trường đạt từ 90% trở lên.

- Đảm bảo bình quân ít nhất 01 lần/tháng, tổ chức tự kiểm tra công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính theo phương thức đột xuất tại đơn vị.

- Đảm bảo 100% số hồ sơ liên quan đến TTHC được giải quyết đúng hạn và trước hạn.

- 100% các TTHC thuộc phạm vi, chức năng của nhà trường được thực hiện công khai, minh bạch theo đúng quy định;

- 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường sử dụng Dịch vụ công trực tuyến và tuyên truyền, hướng dẫn người thân, phụ huynh sử dụng Dịch vụ công trực tuyến, hạn chế nộp hồ sơ trực tiếp.

II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH:

1. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính:

- Tiếp tục triển khai và thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030. Quán triệt thực hiện nghiêm túc Nghị quyết của Đảng, kết luận, Chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ, các văn bản chỉ đạo của tỉnh, thành phố và ngành giáo dục về đẩy mạnh CCHC. Trọng tâm là: *Quyết định số 3322/QĐ-UBND ngày 01/10/2022 của UBND tỉnh về Chương trình cải cách hành chính tỉnh Quảng Ninh giai đoạn 2020-2030; triển khai thực hiện có hiệu quả các mục tiêu theo Nghị quyết số 05-NQ/TU ngày 09/4/2021 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh 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 2030; Nghị quyết số 124/NQ-HĐND ngày 04/12/2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh về một số giải pháp đẩy mạnh cải cách hành chính, cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh cấp tỉnh gắn với chuyển đổi số tỉnh Quảng Ninh đến năm 2025, định hướng đến năm 2030; Kế hoạch CCHC năm 2025 của thành phố Uông Bí và Sở GDĐT.

- Hiệu trưởng tiến hành xây dựng Kế hoạch Cải cách hành chính tại đơn vị và triển khai thực hiện ngay từ đầu năm 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 cải cách hành chính trong giai đoạn hiện nay. Đồng thời qua đó tạo sự đồng bộ, chuyển biến tích cực hơn đối với công tác Cải cách hành chính, đặc biệt là trách nhiệm người đứng đầu đơn vị.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền về CCHC, nâng cao chất lượng hình thức và nội dung tuyên truyền. Tuyên truyền rộng rãi đến người dân (bao gồm: nhà giáo, học sinh, cha mẹ học sinh...) về hiệu quả, tiện ích khi thực hiện giải quyết thủ tục hành chính ở dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 và nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm, Hiệu trưởng có trách nhiệm tự tổ chức kiểm tra đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên và báo cáo Phòng GD&ĐT về tình hình, tiến độ và kết quả thực hiện công tác Cải cách hành chính của đơn vị.

2. Cải cách thể chế:

- Tiếp tục rà soát, hệ thống hóa, thực hiện kiểm tra các văn bản quy phạm pháp luật theo hướng dẫn của Sở GD&ĐT Quảng Ninh, Phòng GD&ĐT Uông Bí ; 100% văn bản hành chính được ban hành đúng thể thức, thẩm quyền;

- Bộ phận chuyên môn được phân công chủ động nghiên cứu các Thông tư về soạn thảo văn bản hành chính, phối hợp rà soát các văn bản Quy phạm pháp luật của Bộ, Thành phố liên quan đến lĩnh vực GD&ĐT, phát hiện các nội dung bất cập, hạn chế để kiến nghị bổ sung thay thế.

- 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 thủ tục hành chính trong năm 2025 tại đơn vị.

- Xây dựng và hoàn thiện các Quy chế phối hợp giữa Phòng GD&ĐT với Nhà trường để nâng cao chất lượng phục vụ nhân dân.

- 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.

3. Cải cách thủ tục hành chính:

- Kịp thời cập nhật các TTHC ban hành mới, sửa đổi, bổ sung; thực hiện công khai, minh bạch các TTHC và cập nhật kịp thời trên cổng dịch vụ công của UBND thành phố.

- Thực hiện trực và tiếp công dân hàng tuần, giải quyết khiếu nại tố cáo đúng thẩm quyền, đúng quy trình và đúng quy định.

- Xử lý nghiêm những cá nhân trong đơn vị tùy tiện đặt ra các quy định trái pháp luật, gây phiền hà cho công dân đến liên hệ giải quyết các TTHC.
- Thực hiện đúng quy trình, thời gian giải quyết thủ tục hành chính liên quan đến lĩnh vực giáo dục.
- Xây dựng và triển khai trong đội ngũ các Quy chế năm học 2024 - 2025 có liên quan đến nội dung thực hiện cải cách hành chính.
- 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 mầm non.
- 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 đề phụ huynh học sinh không phải đi nhiều lần.
- Thực hiện đầy đủ, kịp thời việc công bố, niêm yết, công khai thủ tục hành chính trên Cổng thông tin điện tử của đơn vị và tại nơi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

4. Cải cách hành chính bộ máy Nhà nước:

- Rà soát vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của đơn vị để điều chỉnh hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền điều chỉnh khắc phục tình trạng chồng chéo, trùng lặp về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn; thực hiện biên chế không đúng quy định.
- Triển khai Đề án “Tiếp tục đổi mới, hoàn thiện tổ chức bộ máy hệ thống chính trị tỉnh Quảng Ninh theo hướng tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có đủ phẩm chất, năng lực, uy tín ngang tầm nhiệm vụ giai đoạn 2020-2025, tầm nhìn đến năm 2030”.
- Tiếp tục đổi mới cơ chế hoạt động của các đơn vị nhà trường; nâng cao hiệu quả chỉ đạo, điều hành, thúc đẩy toàn diện việc xử lý hồ sơ, công việc trên môi trường mạng.

5. Cải cách chế độ công vụ:

- Xây dựng và thực hiện kế hoạch, đề án đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2025 gắn với việc đổi mới nội dung, phương pháp đào tạo, bồi dưỡng, chú trọng đánh giá chất lượng đào tạo, bồi dưỡng theo kết quả đầu ra; tập trung bồi dưỡng cập nhật kiến thức liên quan đến giao tiếp, ứng xử, kỹ năng làm việc nhóm, kỹ năng giải quyết hồ sơ trực tuyến.

- Thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, tăng cường kiểm tra toàn diện đối với đội ngũ GV (thực hiện kiểm tra toàn diện 30%/tổng số GV); chú trọng kiểm tra đột xuất, tái kiểm tra việc khắc phục tồn tại được chỉ ra từ đợt kiểm tra trước đây.

- Thực hiện nghiêm các quy định về tuyển dụng, sử dụng, quản lý cán bộ, công chức, viên chức. Thực hiện đúng nội dung, quy trình, quy chế đánh giá cán bộ, công chức, viên chức hằng tháng, hằng năm phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị và từng vị trí công tác.

- Thực hiện công khai, đa dạng hóa các hình thức tiếp nhận và giải quyết các phản ánh kiến nghị của tổ chức, công dân về giải quyết TTHC, về thái độ, hiệu quả phục vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

- Thực hiện tốt chế độ chính sách liên quan đến tiền lương, bảo hiểm xã hội; đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ công chức; ban hành và triển khai kịp thời kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, luân chuyển; điều động; thu hút đãi ngộ nguồn nhân lực chất lượng cao của đơn vị.

- Tiếp tục tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; nâng cao đạo đức công vụ, duy trì hoạt động kiểm tra, giám sát trong quá trình thực thi công vụ; đề cao trách nhiệm và đạo đức công vụ.

6. Cải cách tài chính công:

- Đẩy nhanh tiến độ triển khai thực hiện Nghị định 60/2021/NĐ-CP về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập: Tăng cường công tác kiểm soát, 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.

- Tăng cường công tác hướng dẫn, kiểm tra, kiểm soát đối với CB, GV, NV trong việc sử dụng có hiệu quả tài sản công, kinh phí từ ngân sách nhà nước.

- Thực hiện công khai, minh bạch về tài chính, quyết toán và dự toán ngân sách các cấp hàng năm theo quy định tại Thông tư số 61/2017/TT-BGDĐT và Thông tư 11/2020/TT-BGDĐT của Bộ GDĐT; Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân

- Tiếp tục triển khai hướng dẫn CB, GV, NV sử dụng tài sản công theo đúng quy định hiện hành.

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

- Triển khai Đề án chuyển đổi số toàn diện tỉnh Quảng Ninh giai đoạn 2021- 2025, định hướng đến năm 2030.

- Triển khai hiệu quả phần mềm quản lý trường học trực tuyến, phần mềm cơ sở dữ liệu giáo dục; số hóa hồ sơ cấp phát bằng tốt nghiệp tại Phòng GDĐT theo hướng dẫn của Sở GDĐT.

- Triển khai số hóa kết quả giải quyết TTHC đang được quản lý, lưu trữ bằng văn bản giấy và lưu thông tin, dữ liệu đã được số hóa tại hệ thống thông tin một cửa điện

từ dùng chung; thực hiện việc trao đổi, đăng tải 100% văn bản, tài liệu trên Hệ thống Cổng thông tin điện tử, hệ thống Email ...@moet.edu.vn (do Bộ GDĐT cung cấp).

- Phát triển Hệ thống quản lý văn bản và điều hành của nhà trường, bảo đảm kết nối, liên thông trao đổi văn bản điện tử qua các cấp chính quyền.

- Tiếp tục cập nhật, duy trì vận hành Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 trong hoạt động của cơ quan, triển khai áp dụng ISO điện tử. Số hóa toàn bộ hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC, toàn bộ văn bản chỉ đạo điều hành, quản lý, lưu trữ hồ sơ của đơn vị.

- 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.

III. CÁC GIẢI PHÁP THỰC HIỆN:

- Xây dựng Kế hoạch tổ chức thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2025 và triển khai trong đội ngũ cán bộ công chức, viên chức.

- Lồng ghép nhiệm vụ CCHC trong xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch năm học, kế hoạch công tác tháng, các nội quy, quy chế hoạt động của đơn vị.

- 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 cải cách hành chính.

- Phân công phân nhiệm cụ thể, rõ ràng các thành viên trong CB, GV, NV.

- Thực hiện nghiêm nền nếp, kỷ cương, chương trình giáo dục; khai thác và sử dụng hiệu quả ngân sách, tài sản, các phương tiện và trang thiết bị dạy học.

- Niêm yết và thực hiện đúng quy trình giải quyết các TTHC thuộc thẩm quyền của đơn vị.

- Lưu trữ đầy đủ các loại hồ sơ, sổ sách có liên quan đến công tác CCHC của đơn vị để phục vụ báo cáo và các đợt kiểm tra CCHC định kỳ, đột xuất.

- Báo cáo về công tác CCHC của Nhà trường về PGD&ĐT theo thời gian đã quy định.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính của trường mầm non Yên Thanh năm 2025. Ban giám hiệu nhà trường yêu cầu các cá nhân, các bộ phận toàn trường nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT Ưông Bí (để b/c);
- CB, GV, NV trường MNYT (để t/h);
- Website trường;
- Lưu: VP./.

TM. NHÀ TRƯỜNG
HIỆU TRƯỞNG



Hà Thị Diễm