

Số: 54/KH-THCSPS

Phú Sơn ngày 08 tháng 02 năm 2025

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính năm 2025

Căn cứ Kế hoạch số 29/KH-UBND ngày 22/01/2025 của UBND huyện Tân Phú về cải cách hành chính huyện Tân Phú năm 2025;

Căn cứ kế hoạch số: 12/KH-PGD&ĐT ngày 07/02/2025 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Tân Phú về cải cách hành chính năm 2025;

Để thực hiện có hiệu quả cải cách hành chính năm 2025, trường THCS Phú Sơn xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) năm 2025, cụ thể như sau:

A. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TRONG NHÀ TRƯỜNG

I. Công tác chỉ đạo, điều hành, tuyên truyền

1. Về xây dựng và ban hành kế hoạch cải cách hành chính

Thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ Tướng chính phủ về tăng cường kỉ luật kỉ cương trong cơ quan.

Thực hiện theo chỉ đạo của UBND huyện và Phòng GD&ĐT về cải cách hành chính năm 2025, trường THCS Phú Sơn đã xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 phù hợp với tình hình thực tiễn nhà trường. Kế hoạch đã đưa ra nhiệm vụ cụ thể cho từng bộ phận, thành viên nhằm thực hiện tốt chức trách nhiệm vụ. Căn cứ kế hoạch CCHC năm 2025, nhà trường đã triển khai, tuyên truyền CCHC đến tận Viên chức và người lao động, đăng tải kế hoạch CCHC lên website trường, giao trách nhiệm cho giáo viên chủ nhiệm (GVCN) triển khai đến học sinh, cha mẹ học sinh về CCHC trong các cuộc họp PHHS.

2. Cải cách về thể chế

Thực hiện tốt công tác rà soát, kiểm tra quy trình ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các quyết định hành chính; Thực hiện đủ các báo cáo theo chỉ đạo của cấp trên.

Thực hiện đúng các thủ tục ban hành văn bản và quản lý hồ sơ lưu trữ theo quy định của Luật lưu trữ. Căn cứ Thông tư 01/2011/TT-BNV ngày 19/01/2011 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính; Căn cứ Nghị định 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 Nghị định về Công tác Văn thư để hiệu chỉnh văn bản trước khi ban hành.

Quản lí văn bản đi, đến trên phần mềm quản lý văn bản: <https://qlvb-tanphu.dongnai.gov.vn/>

2. Cải cách thủ tục hành chính

Xây dựng, triển khai và thực hiện nghiêm túc trong nhà trường các quy chế năm học 2024-2025 có liên quan đến nội dung thực hiện cải cách hành chính.

Thực hiện tốt Quy định văn hóa công sở, xây dựng phong cách, thái độ ứng xử của Viên chức, người lao động 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 Trung học.

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.

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.

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

Niêm yết công khai thời gian, thủ tục, quy trình tiếp dân ở bảng thông báo của nhà trường, đăng tải lên website, phổ biến trong phiên họp toàn thể CMHS các lớp để CMHS, nhân dân thuận tiện liên hệ.

Thực hiện đúng thủ tục xin chuyển trường, giải quyết ngay để phụ huynh học sinh không phải đi lại nhiều lần.

3. Về việc thực hiện nghiêm kỷ cương hành chính

Phát huy tốt kỷ cương, kỷ luật trong nhà trường, xây dựng quy chế làm việc, quy chế chuyên môn, cải tiến phương thức quản lý, điều hành để nâng cao hiệu quả hoạt động dạy và học.

Phân công rõ nhiệm vụ cho thành viên trong hội đồng sư phạm ngay từ đầu năm học.

Thực hiện biên chế lớp, tổ chuyên môn và Tổ Văn phòng theo quy định của Điều lệ trường trung học, kịp thời ban hành các quyết định hành chính để điều hành hoạt động của nhà trường.

Quán triệt đến từng giáo viên không vi phạm quy định dạy thêm, học thêm dưới bất kỳ hình thức nào; thường xuyên nhắc nhở việc dạy thêm, học thêm trong các cuộc họp của nhà trường. Trong hội nghị toàn thể CMHS các lớp, nhà trường yêu cầu GVCN thông báo đến CMHS về quy định dạy thêm, học thêm..

Đẩy mạnh thực hiện xã hội hóa giáo dục để trường lớp ngày càng khang trang, sạch, đẹp.

4. Xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ nhà giáo.

Trong năm học nhà trường xây dựng kế hoạch nâng cao chất lượng đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý. Có kế hoạch bồi dưỡng đội ngũ kế cận có năng lực chuyên môn, phẩm chất đạo đức tốt.

Chỉ đạo thực hiện có chất lượng công tác bồi dưỡng chính trị hè, bồi dưỡng thường xuyên theo chu kỳ.

Thực hiện nghiêm túc, đúng quy trình việc đánh giá giáo viên theo chuẩn nghề nghiệp, đánh giá viên chức, đánh giá Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng theo chuẩn.

Tiếp tục thực hiện Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 02 tháng 8 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Quy chế văn hóa công sở tại cơ quan hành chính nhà nước.

Xây dựng phong cách, thái độ ứng xử của công chức, viên chức và người lao động về thái độ tôn trọng, lịch sự đối với nhân dân; vui vẻ, kiên trì giải thích; giải quyết đúng thời gian quy định khi hồ sơ đã đủ thủ tục quy định.

Tiếp tục thực hiện Nghị định số 157/2007/NĐ-CP ngày 27 tháng 10 năm 2007 của Chính phủ về quy định chế độ trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị của nhà nước trong thi hành nhiệm vụ nhất là trong việc thực hiện công tác cải cách hành chính tại đơn vị.

5. Cải cách tài chính công

Tiếp tục thực hiện khoán biên chế và kinh phí quản lý hành chính theo Nghị định Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ.

Thực hiện công khai tài chính theo thông tư số 19/2005/TT-BTC ngày 11/3/2005 của Thủ tướng Chính phủ Hướng dẫn việc công khai tài chính đối với các quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước và các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của nhân dân trong Hội nghị CBCC-VC đầu năm học. Trong các phiên họp HĐSP Hiệu trưởng công khai dự toán, quyết toán việc đầu tư mua sắm, sửa chữa các công trình. Việc thay thế, sửa chữa các tài sản trong nhà trường được đề xuất từ người sử dụng đến người quản lý (nhân viên thiết bị, kế toán) rồi trình lãnh đạo xem xét giải quyết.

Thực hiện các khoản thu đầu năm theo Hướng dẫn của Sở GD&ĐT, UBND huyện và Phòng GD&ĐT về Thực hiện các khoản thu trong các cơ sở giáo dục công lập kể từ năm học 2024-2025.

Đẩy mạnh thực hiện Chương trình hành động tiết kiệm chống lãng phí, thực hành tiết kiệm gắn với Chỉ thị 03-CT/TW về tiếp tục “Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh” và chỉ thị 05-CT/TW về thực hiện “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức và phong cách Hồ Chí Minh” nhằm xây dựng ý thức tự giác thực hiện tiết kiệm trong việc sử dụng tài sản công của đơn vị trong từng cán bộ, giáo viên, nhân viên.

Quản lý chặt chẽ và sử dụng có hiệu quả tài sản trong nhà trường theo thẩm quyền được giao.

6. Từng bước thực hiện hiện đại hóa nền hành chính

Tiếp tục thực hiện chương trình quản lý Viên chức, người lao động trên phần mềm dongnai.vnerp, <https://truong.dongnai.edu.vn>, cập nhật thông tin trên trang web của Phòng GD&ĐT, trang web của trường.

Đẩy mạnh việc ứng dụng CNTT trong dạy học, quản lý và điều hành công việc. Tăng cường quản lý việc khai thác, sử dụng thiết bị dạy học trong các giờ lên lớp (mỗi giáo viên có kế hoạch sử dụng thiết bị dạy học, phiếu 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.

B. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2025

I. Mục tiêu

Thực hiện đồng bộ các nội dung Chương trình cải cách hành chính của UBND huyện giai đoạn 2021-2030, trọng tâm là ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý nhà nước về lĩnh vực giáo dục, thực hiện thủ tục hành chính và nâng cao trách nhiệm thực hiện công vụ của công chức, viên chức trong nhà trường.

Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý văn bản, điều hành công việc của nhà trường với sử dụng phần mềm, gửi, nhận văn bản điện tử thông qua trực liên thông hoặc hộp thư điện tử công vụ.

Tăng cường ứng dụng chữ ký số trong báo cáo bảo hiểm xã hội.

Tiếp tục thực hiện trang thông tin điện tử của nhà trường để cung cấp, tuyên truyền kịp thời các văn bản chỉ đạo điều hành của ngành, của huyện, của nhà trường về các thủ tục hành chính cho người dân; tạo liên kết đến trang thông tin điện tử của Phòng giáo dục và đào tạo.

II. Nội dung

1. Về cải cách thể chế: Căn cứ chức năng nhiệm vụ năm học nhà trường tiếp tục thực hiện và rà soát các nhiệm vụ sau đây:

- Rà soát, đánh giá thực trạng thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý giáo dục và thực hiện các thủ tục hành chính phù hợp với quy định của pháp luật tại đơn vị;

- Rà soát quy định hành chính trên cơ sở đơn giản hóa các thủ tục hành chính năm 2025; xây dựng kế hoạch phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; Thực hiện chấn chỉnh nề nếp, kỷ cương trong đơn vị.

2. Về cải cách tổ chức bộ máy

- Tiếp tục triển khai thực hiện Luật Viên chức và các văn bản hướng dẫn.

- Đẩy mạnh đổi mới phương thức, lề lối làm việc trong nhà trường.

3. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức

- Tăng cường đào tạo, bồi dưỡng nhằm nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, trình độ quản lý, lý luận chính trị cho cán bộ, viên chức theo chức năng, nhiệm vụ.

- Thực hiện tốt các chính sách, chế độ đối với đội ngũ cán bộ công chức, viên chức và người lao động tại đơn vị.

4. Về cải cách tài chính công

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả Thông tư 71/2006/TT-BTC ngày 9/8/2006 hướng dẫn thực hiện Nghị định 43/2006/NĐ-CP; Nghị định 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005; Nghị định 117/2013/NĐ-CP của Chính Phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư 07/2009/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 15/4/2009 hướng dẫn thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế đối với đơn vị sự nghiệp công lập giáo dục và đào tạo; nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ về quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập

- Xây dựng và thực hiện tốt Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025.

- Thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch trong quản lý, sử dụng tài chính công.

- Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

5. Hiện đại hóa trong các thủ tục hành chính.

5.1 Tiếp tục rà soát nội quy, quy chế của nhà trường, thực hiện giảm hội họp, giảm văn bản, giấy tờ hành chính. Tăng cường trách nhiệm của cá nhân trong giải quyết công việc.

5.2. Tin học hóa quản lý hành chính

Tiếp tục đẩy mạnh tin học hóa trong quản lý, tiếp tục ứng dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy, quản lý.

5.3. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số.

Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng CNTT và thực hiện hiệu quả hệ thống văn phòng điện tử của huyện trong quản lý và giao dịch văn bản.

Thực hiện ứng dụng CNTT trong quá trình tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính liên quan đến lĩnh vực của ngành Giáo dục. Tiếp tục tăng cường và sử dụng dữ liệu của Ngành, hệ thống văn phòng điện tử I-Office, website của nhà trường, hộp thư điện tử.

Khai thác và sử dụng có hiệu quả hộp thư điện tử thcs.phuson.tanphu@dongnai.edu.vn. và website thcsphuson.edu.vn.

6. Các nhiệm vụ công tác khác: Tiếp tục tham mưu với các cấp lãnh đạo về tổ chức các kỳ thi và tuyển sinh đầu cấp học đầu năm học 2024-2025.

Tiếp tục thực hiện các nhiệm vụ theo kế hoạch năm học trên từng mảng công tác; tiếp tục kế hoạch duy trì các tiêu chuẩn trường học chuẩn quốc gia.

III. Nội dung, hình thức, phân công triển khai thực hiện cải cách hành chính năm 2025. (bảng đính kèm)/.

Nơi nhận:

- UBND Huyện;
- Các đoàn thể;
- Đăng Website;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Hoàng Nam

NỘI DUNG THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2025
(Kèm theo Kế hoạch số: 55/KH-THCSPS, ngày 08/02/2025)

STT	Nội dung công tác	Dự kiến kết quả đạt được	Hình thức triển khai	Bộ phận thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo tuyên truyền, kiểm tra, giám sát thực hiện nhiệm vụ CCHC				
1	Xây dựng kế hoạch, tiếp tục triển khai nhiệm vụ CCHC 2025, rà soát đánh giá các mặt hoạt động của đơn vị trong thực hiện công tác CCHC năm 2024	Tạo sự chuyển biến tích cực trong công tác CCHC	Thực hiện theo văn bản chỉ đạo của UBND Huyện, Phòng GD&ĐT.	Ban giám hiệu tổ chức chỉ đạo thực hiện	Tháng 02/2025
2	Hướng dẫn kiểm tra, đôn đốc thực hiện kế hoạch CCHC	Đáp ứng ngày càng tốt hơn yêu cầu nhiệm vụ được giao	Thực hiện theo văn bản chỉ đạo của UBND Huyện, Phòng GD&ĐT.	Ban giám hiệu tổ chức chỉ đạo thực hiện.	Cả năm 2025
3	Tuyên truyền CCHC	Nâng cao chất lượng CCHC đến mọi công chức, viên chức, nhân viên, học sinh, phụ huynh, nhân dân	Thực hiện theo văn bản chỉ đạo của UBND Huyện, Phòng GD&ĐT.	Ban giám hiệu tổ chức chỉ đạo thực hiện.	Cả năm 2025
4	Kế hoạch kiểm tra CCHC	Đánh giá đúng thực trạng tình hình công tác CCHC tại đơn vị	Thực hiện theo văn bản chỉ đạo của UBND Huyện, Phòng GD&ĐT.	Ban giám hiệu tổ chức chỉ đạo thực hiện.	Cả năm 2025 theo từng đợt
II	Về cải cách thể chế				
1	Tiếp tục rà soát, đánh giá thực trạng thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý giáo dục và thực hiện các thủ tục hành	Đơn giản hóa thủ tục hành chính, tạo thuận lợi cho cá nhân và tổ chức.	Thực hiện theo văn bản chỉ đạo của UBND Huyện, Phòng GD&ĐT.	Ban giám hiệu, bộ phận hành chính nhà trường	Cả năm 2025

	chính phù hợp với quy định của pháp luật tại đơn vị.				
2	Rà soát quy định hành chính, chỉnh sửa, bổ sung, công khai các thủ tục hành chính năm 2025 tại đơn vị trên cơ sở đơn giản hóa các thủ tục hành chính.	Nâng cao chất lượng và hiệu quả phục vụ nhân dân.	Thực hiện theo văn bản chỉ đạo của UBND Huyện, Phòng GD&ĐT.	Ban giám hiệu và tổ văn phòng	Cả năm 2025
3	Rà soát bổ sung Chương trình hành động phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.	- Thực hiện quy chế dân chủ, ba công khai trong đơn vị;	Thực hiện theo văn bản chỉ đạo của UBND Huyện, Phòng GD&ĐT.	Ban giám hiệu và các bộ phận liên quan	Năm 2025
III	Về cải cách tổ chức bộ máy				
1	Tiếp tục triển khai thực hiện Luật Viên chức và các văn bản hướng dẫn.	Đảm bảo sự hoạt động có hiệu quả tuân thủ theo quy định của pháp luật.	Thực hiện theo các văn bản quy định	Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên	Năm 2025
2	Đẩy mạnh đổi mới phương thức, lề lối làm việc trong nhà trường	Nâng cao chất lượng và hiệu quả phục vụ nhân dân.	Thực hiện theo các văn bản quy định	Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên	Năm 2025
IV	Về xây dựng đội ngũ cán bộ, viên chức				
1	Tăng cường đào tạo, bồi dưỡng nhằm nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, trình độ quản lý, lý luận chính trị cho cán bộ, viên chức theo chức năng, nhiệm vụ.	Nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, trình độ quản lý, lý luận chính trị cho cán bộ, viên chức theo chức năng, nhiệm vụ.	Theo kế hoạch của trường, Thực hiện theo văn bản chỉ đạo của UBND Huyện, Phòng GD&ĐT.	Ban giám hiệu và công chức, viên chức, nhân viên	Năm 2025

2	Thực hiện tốt các chính sách, chế độ đối với đội ngũ cán bộ công chức, viên chức, nhà giáo tại đơn vị.	Đảm bảo sự hoạt động có hiệu quả tuân thủ theo quy định của pháp luật, động viên khích lệ cán bộ giáo viên, nhân viên	Theo các văn bản quy phạm pháp luật	Hiệu trưởng và tổ văn phòng	Năm 2025
V	VỀ cải cách tài chính công				
1	Tiếp tục đẩy mạnh thực hiện Nghị định 130/2005/NĐ-CP của Chính Phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở. Xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025; Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng theo Nghị định 73. Thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch trong quản lý, sử dụng tài chính công. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.	Tăng cường trách nhiệm và hiệu quả công tác, cải thiện đời sống cho cán bộ, viên chức.	Giám sát việc chi tiêu trong đơn vị.	Hiệu trưởng, bộ phận tài chính	Năm 2025 Tháng 01/2025
3	Đẩy mạnh thực hiện xã hội hóa trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo. Đổi mới cơ chế tài chính, từng bước thực hiện điều chỉnh giá dịch vụ công trong lĩnh vực giáo dục.	Phát huy các nguồn lực của nhân dân, cải thiện chất lượng dịch vụ công.	Thực hiện theo văn bản chỉ đạo của UBND Huyện, Phòng GD&ĐT.	Hiệu trưởng và bộ phận tài chính	Năm 2025
VI	Hiện đại hóa nền hành chính Nhà nước				
1	Đẩy mạnh tin học hóa trong quản lý, tích cực ứng dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy.	Hiện đại hóa trong quản lý và giảng dạy.	Thực hiện theo văn bản chỉ đạo của UBND Huyện, Phòng GD&ĐT.	Công chức, viên chức, nhân viên của trường	Thường xuyên

2	Khai thác sử dụng có hiệu quả phần mềm quản lý văn bản https://qlvb-tanphu.dongnai.gov.vn/ ; Hộp thư điện tử thcs.phuson.tanphu@dongnai.edu.vn. và website thcsphuson.edu.vn.	Nâng cao hiệu quả công việc, thực hành tiết kiệm, giảm văn bản giấy tờ.	Thực hiện theo văn bản chỉ đạo của UBND Huyện, Phòng GD&ĐT.	Cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường	Thường xuyên
VII	Các nhiệm vụ công tác khác				
1	Tiếp tục Xây dựng kế hoạch duy trì trường chuẩn quốc gia	Nâng cao chất lượng giáo dục	Thực hiện theo văn bản chỉ đạo của UBND Huyện, Phòng GD&ĐT.	Các thành viên KĐCL GD của nhà trường.	Tiếp tục thực hiện
2	Tích cực xây dựng xã hội học tập	Huy động toàn dân tích tham gia học tập suốt đời	Thực hiện theo văn bản chỉ đạo	Viên chức, người lao động của trường	Thường xuyên
3	Tổ chức tốt tuyển sinh đầu cấp học trong năm 2025-2026.	Tạo chất lượng thực về giáo dục trong kiểm tra đánh giá.	Thực hiện theo văn bản chỉ đạo	BGH, TTCM, GV phụ trách phổ cập, VT của trường	Tháng 8/2025