

Số: 36/KH-TrPTDTBT-THKL

Keo Lôm, ngày 2 tháng 10. năm 2025

KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM HỌC 2025 - 2026

Căn cứ Quyết định số 2269/QĐ-BGDĐT ngày 11 tháng 8 năm 2025 của Bộ giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2025-2026 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Quyết định số 1812/QĐ-UBND ngày 13 tháng 8 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên Ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2025-2026 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn tỉnh Điện Biên;

Căn cứ công văn số: 673/UBND-VHXX, ngày 03/9/2025 của UBND Xã Na Son về việc Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục tiểu học năm học 2025-2026;

*Căn cứ văn bản số **507/QĐ-UBND-VHXX** ngày 20 tháng 8 năm 2025, V/v triển khai thực hiện kế hoạch thời gian năm học 2025- 2026;*

Trường PTDTBT Tiểu học Keo Lôm xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm học 2025 - 2026 của trường với các nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Thực hiện công tác cải cách hành chính của Trường PTDTBT Tiểu học Keo Lôm năm học 2025 - 2026 là xây dựng công tác quản lý trường học đảm bảo thông suốt, vững mạnh, hiệu quả; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, công nhân viên có phẩm chất, năng lực và trình độ phục vụ tốt yêu cầu của nhân dân, phụ huynh, học sinh; tạo môi trường cho các tổ chức, cá nhân tuân thủ thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực giáo dục.

2. 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.

II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Về cải cách thể chế.

Căn cứ chức năng nhiệm vụ, trường tiếp tục thực hiện và rà soát các nhiệm vụ sau đây:

- Xây dựng và hoàn thiện hệ thống thể chế về tổ chức và hoạt động của trường đúng theo Điều lệ của trường tiểu học;

- 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 năm 2022, năm 2023 tại đơn vị trường PTDTBTTH Keo Lôm;

- Thực hiện Nghị định 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ quy định về kiểm soát hành chính và Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/2/2008 của Chính phủ về công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính;

2. Cải cách thủ tục hành chính

- Rà soát, thống kê, hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực giáo dục. Đánh giá thực trạng thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước và thực hiện các thủ tục hành chính phù hợp với quy định của pháp luật.

- Cập nhật, công bố đầy đủ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Phòng Giáo dục và Đào tạo cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, công nhân viên của đơn vị.

- Đảm bảo thực hiện tốt việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính; tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện thủ tục hành chính của các bộ phận liên quan đến công tác cải cách hành chính.

- Thực hiện đúng quy trình, thời gian giải quyết thủ tục hành chính liên quan đến lĩnh vực giáo dục.

3. 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.

- Tiếp tục xây dựng, hoàn thiện Đề án chức danh công việc và vị trí việc làm.

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác cải cách hành chính và hiệu quả hoạt động của đơn vị.

- Tiếp tục bổ sung Quy chế làm việc, đảm bảo thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của nhà trường theo đúng quy định.

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

- Thực hiện đúng quy định về việc phân công nhiệm vụ cho công chức, viên chức, công nhân viên. Đề nghị và thực hiện đúng quy trình bổ nhiệm cán bộ.

- Thực hiện chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương trong nội bộ đơn vị. Xử lý kỉ luật đúng quy định những cán bộ công chức, viên chức, công nhân viên không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm kỉ luật, làm mất uy tín đạo đức nhà giáo, nhà trường.

- Tăng cường đào tạo, bồi dưỡng nhằm nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, trình độ quản lý, lý luận chính trị cho CBCC, VC của đơn vị;

- Triển khai bổ sung quy hoạch cán bộ nguồn hàng năm theo quy định;

- Thực hiện các chính sách, chế độ đối với đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục của đơn vị.

- Tham gia các lớp tập huấn do cấp trên tổ chức cho đội ngũ cán bộ, giáo viên, công nhân viên làm công tác cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính.

5. Cải cách tài chính công

- Tiếp tục 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; Thông tư 71/2006/TT-BTC ngày 9/8/2006 hướng dẫn thực hiện Nghị định 43/2006/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; 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.

- Điều chỉnh Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025.

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

- Bổ sung Chương trình hành động phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

6. Hiện đại hóa nền hành chính.

- Xây dựng nội quy, quy chế của cơ quan, thực hiện giám hội họp, giảm văn bản, giấy tờ hành chính. Tăng cường trách nhiệm của cá nhân trong giải quyết công việc.

- Tiếp tục đẩy mạnh tin học hóa trong quản lý, điều hành đơn vị thông qua hệ thống thư điện tử, văn bản điện tử trong nhà trường.

- Khai thác sử dụng có hiệu quả Website và hộp thư điện tử của trường.

7. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính.

- Tổ chức quán triệt và triển khai thực hiện các văn bản quy phạm về lĩnh vực giáo dục.

- Thông qua các cuộc họp Hội đồng trường, sơ kết, tổng kết năm học đánh giá, kiểm tra việc thực hiện cải cách hành chính và thủ tục hành chính.

III. NỘI DUNG, HÌNH THỨC, PHÂN CÔNG TRIỂN KHAI THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM HỌC 2025 - 2026

THỜI GIAN	NỘI DUNG	BỘ PHẬN THỰC HIỆN
Tháng 9/2025	Xây dựng KH, Triển khai nhiệm vụ thể CCHC, phát động thi đua trong thực hiện công tác CCHC năm 2023	Ban chỉ đạo, bộ phận phụ trách CCHC
Tháng 10/2025	Tuyên truyền CCHC, triển khai thực hiện KH.	Lãnh đạo nhà trường, các bộ phận
Tháng 1 /2026	Tiếp tục rà soát, thống kê, đánh giá thực trạng thủ tục hành chính	Lãnh đạo nhà trường, các bộ phận
Tháng 2 /2026	Thực hiện nội dung về xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức	Lãnh đạo nhà trường, các bộ phận
Tháng 3 /2026	Thực hiện nội dung về cải cách tài chính công	Lãnh đạo nhà trường, các bộ phận

Tháng 4 /2026	Thực hiện các nội dung về hiện đại hóa nền hành chính Nhà nước tại đơn vị	Lãnh đạo nhà trường, các bộ phận
Tháng 5 /2026	Tổng kết công tác CCHC, xây dựng báo cáo gửi Phòng GD – ĐT, xây dựng KH, chương trình công tác CCHC năm học 2025-2026	Lãnh đạo nhà trường, các bộ phận

Trên đây là kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính của Trường PTDTBT Tiểu học Keo Lôm năm học 2025 -2026. Yêu cầu các cá nhân, các bộ phận trong nhà trường nghiêm túc thực hiện./.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thị Liên