

Số: /KH-SGDDĐT

Cao Bằng, ngày tháng 7 năm 2025

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Cao Bằng
(sửa đổi, bổ sung)

Thực hiện Kế hoạch số 2216/KH-UBND ngày 17/7/2025 của Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh Cao Bằng ban hành Kế hoạch cải cách hành chính Nhà nước tỉnh Cao Bằng năm 2025 (sửa đổi, bổ sung), Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) Cao Bằng ban hành Kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) năm 2025 của Sở GDĐT Cao Bằng (sửa đổi, bổ sung¹), cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp tục triển khai quyết liệt, toàn diện, đồng bộ, có hiệu quả, đảm bảo các nhiệm vụ, mục tiêu của Chương trình tổng thể CCHC Nhà nước theo Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ, Kế hoạch CCHC nhà nước tỉnh Cao Bằng giai đoạn 2021 - 2025, các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo của Ban Chỉ đạo CCHC của Chính phủ và các Bộ, ngành Trung ương. Xây dựng các nhiệm vụ CCHC có trọng tâm, trọng điểm, phù hợp với điều kiện thực tiễn, góp phần thúc đẩy thực hiện thắng lợi các mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội năm 2025 của tỉnh.

- Nâng cao trách nhiệm người đứng đầu, năng lực của đội ngũ công chức, viên chức (CCVC); cải thiện mức độ hài lòng của người dân, tổ chức; cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh; nâng cao năng lực cạnh tranh cấp tỉnh; siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trong thi hành công vụ.

2. Yêu cầu

- Xây dựng kế hoạch cụ thể, rõ ràng, khả thi; xác định thời gian thực hiện và kết quả cần đạt được. Xác định công tác CCHC là một nhiệm vụ trọng tâm, xuyên suốt trong hoạt động hành chính của từng cá nhân trong đơn vị.

- Phát huy tinh thần nêu gương, sáng tạo, phối hợp chặt chẽ với các cơ quan, đơn vị liên quan để triển khai thực hiện có hiệu quả, đúng tiến độ các nhiệm vụ CCHC được giao; nghiên cứu, đề xuất, áp dụng nghiêm túc các giải pháp khắc phục hạn chế trong công tác CCHC trong năm 2025 và các năm tiếp theo.

- Gắn việc đánh giá kết quả thực hiện công tác CCHC với đánh giá trách nhiệm, năng lực lãnh đạo, quản lý của người đứng đầu trong công tác thi đua, khen thưởng; kịp thời biểu dương, khen thưởng các cá nhân, tập thể có thành tích tiêu biểu trong thực hiện công tác CCHC.

¹ Kế hoạch 08/KH-SGDDĐT ngày 14/01/2025 Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2025 ngành GDĐT Cao Bằng

II. MỤC TIÊU NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Cải cách thể chế

1.1. Mục tiêu

- 100% văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) do Sở GDĐT tham mưu xây dựng được rà soát, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ kịp thời để phù hợp với chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước. 100% VBQPPL do Sở GDĐT tham mưu được xây dựng, ban hành bảo đảm tính hợp Hiến, hợp pháp, tính đồng bộ và khả thi.

- Hoàn thành 100% các nhiệm vụ của kế hoạch công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật.

1.2. Nhiệm vụ

- Tham mưu xây dựng, hoàn thiện các VBQPPL của ngành GDĐT trên địa bàn tỉnh.

- Kiểm tra, rà soát, kịp thời phát hiện và xử lý những văn bản có nội dung trái pháp luật, chồng chéo hoặc không còn phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành và tình hình phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

- Tham mưu ban hành văn bản công bố danh mục VBQPPL của ngành hết hiệu lực, ngưng hiệu lực định kỳ hằng năm theo quy định.

- Thực hiện truyền thông chính sách theo Kế hoạch số 1526/KH-UBND ngày 16/6/2022 của UBND tỉnh về thực hiện Đề án “Tổ chức truyền thông chính sách có tác động đến xã hội trong quá trình xây dựng VBQPPL giai đoạn 2022 - 2027 trên địa bàn tỉnh Cao Bằng”.

2. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

2.1. Mục tiêu

- Triển khai quyết liệt các nhiệm vụ cải cách TTHC đảm bảo hoàn thành các chỉ tiêu, mục tiêu đề ra.

- Rà soát, tái cấu trúc, cập nhật và công khai toàn bộ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh, cấp xã vào cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC tạo thuận lợi cho cá nhân, tổ chức tìm hiểu và thực hiện TTHC.

- Tiếp tục cắt giảm thời hạn giải quyết TTHC, đơn giản hóa quy trình giải quyết TTHC đối với những TTHC mới ban hành, sửa đổi bổ sung (nếu có hoặc phát sinh hồ sơ), nâng cao chất lượng, hiệu quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.

- Ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết TTHC, đẩy mạnh việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình và dịch vụ công trực tuyến một phần, tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, cá nhân lựa chọn hình thức thực hiện TTHC:

+ Đến hết năm 2025, 100% TTHC có đủ điều kiện được cung cấp trực tuyến toàn trình và một phần; trong đó, ít nhất 80% TTHC được xử lý hoàn toàn trực tuyến; 100% kết quả xử lý hồ sơ TTHC được đồng bộ đầy đủ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

+ Đến hết năm 2025, tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến trên tổng số hồ sơ nhận, giải quyết TTHC đạt tối thiểu 50%.

+ Tỷ lệ số hoá hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC đạt 80%.

- Tiếp tục triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn tỉnh theo Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia, tập trung vào các nội dung sau:

+ Nâng cao hiệu quả hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã để cải thiện chất lượng giải quyết TTHC cho người dân, doanh nghiệp theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông;

+ Hoàn thiện quy trình nội bộ giải quyết TTHC theo hướng chuẩn hóa, công khai, minh bạch; đơn giản hóa thành phần hồ sơ, rút ngắn thời gian xử lý; phân định rõ trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị tham gia trong quá trình giải quyết TTHC liên thông, bảo đảm hiệu quả, thông suốt và thuận lợi cho tổ chức, cá nhân;

+ Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết TTHC; bảo đảm kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh với Cổng Dịch vụ công quốc gia; đẩy mạnh triển khai và sử dụng chữ ký số, định danh điện tử, thanh toán trực tuyến và các tiện ích số nhằm nâng cao hiệu quả cung cấp dịch vụ công và chất lượng phục vụ tổ chức, cá nhân;

+ Đẩy mạnh công tác truyền thông, hướng dẫn, hỗ trợ người dân và doanh nghiệp trong sử dụng dịch vụ công trực tuyến; tổ chức tuyên truyền đa dạng bằng nhiều hình thức, cung cấp tài liệu hướng dẫn dễ hiểu, trực quan, phù hợp với từng nhóm đối tượng nhằm nâng cao nhận thức và kỹ năng thực hiện TTHC trên môi trường điện tử;

+ Tiếp nhận, xử lý kịp thời những phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về cơ chế, chính sách, TTHC trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia và các hình thức khác.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động công vụ; kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm minh những tổ chức, cá nhân sai phạm trong giải quyết TTHC.

- Duy trì mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết TTHC đạt tối thiểu 90%.

2.2. Nhiệm vụ

a) Kiểm soát chặt chẽ việc ban hành các quy định TTHC trong các văn bản quy phạm pháp luật.

b) Rà soát, đơn giản hóa TTHC

- Rà soát, đơn giản hóa TTHC thuộc phạm vi điều chỉnh của Nghị định 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ.

- Rà soát, đánh giá TTHC trong quá trình thực hiện; xây dựng phương án đề xuất, tham mưu loại bỏ các thủ tục rườm rà, chồng chéo để bị lợi dụng để tham

những, gây khó khăn cho tổ chức, cá nhân trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt thực hiện.

- Rà soát, xây dựng phương án loại bỏ các thành phần hồ sơ không cần thiết, không hợp lý; cắt giảm các mẫu đơn, tờ khai có nội dung thông tin trùng lặp trong quy trình giải quyết một TTHC hoặc nhóm TTHC liên thông trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt thực hiện.

- Rà soát, công bố, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022 - 2025:

- + Tiếp tục thực hiện việc công bố bổ sung, rà soát, phê duyệt và tổ chức thực hiện phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ; công khai trên trang thông tin điện tử của Sở.

- + Đến hết năm 2025, 100% TTHC nội bộ giữa Sở GDĐT và các cơ quan hành chính trong tỉnh được rà soát, đơn giản hóa, bảo đảm đạt tỉ lệ cắt giảm ít nhất 20% TTHC, 20% chi phí tuân thủ TTHC².

c) Kịp thời cập nhật, công khai TTHC dưới nhiều hình thức khác nhau, tạo thuận lợi cho tổ chức, cá nhân tìm hiểu và thực hiện. Áp dụng, khai thác có hiệu quả hệ thống cơ sở dữ liệu TTHC.

d) Đẩy mạnh việc giải quyết TTHC trên môi trường điện tử. Chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ; trao đổi văn bản trên môi trường mạng; số hóa kết quả TTHC để nâng cao tính công khai, minh bạch, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí.

đ) Tăng tính liên thông trong giải quyết TTHC

- Rà soát, công bố danh mục TTHC bắt buộc phải thực hiện liên thông.

- Hoàn thiện các quy trình TTHC liên thông, đảm bảo rõ thời gian, rõ trách nhiệm của các đơn vị thuộc Sở trong từng bước của quy trình giải quyết TTHC.

- Rà soát, đơn giản hóa quy trình liên thông giải quyết công việc giữa Sở GDĐT với các cơ quan hành chính các cấp theo hướng minh bạch, nâng cao trách nhiệm giải trình; đảm bảo cắt giảm đáng kể thời gian và giảm số lần đi lại cho người dân, tổ chức khi giải quyết TTHC.

e) Nâng cao hiệu quả hoạt động của Bộ phận Một cửa để cải thiện chất lượng giải quyết TTHC cho người dân, tổ chức theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông. Mở rộng và triển khai có hiệu quả các kênh tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân đối với quy định TTHC.

3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính Nhà nước

3.1. Mục tiêu

Hoàn thành việc sắp xếp các đơn vị thuộc Sở GDĐT theo Phương án số 516-PA-BCS ngày 23/12/2024 của Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh Cao Bằng sắp xếp tinh gọn tổ chức bộ máy cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Cao

² Theo mục II Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ.

Bằng. Tiếp tục sắp xếp các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở theo hướng tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả.

3.2. Nhiệm vụ

- Tiếp tục rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả theo Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII, Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020, Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ đảm bảo đúng quy định.

- Tiếp tục thực hiện việc sắp xếp, tổ chức lại các đơn vị sự nghiệp công lập theo Đề án của Tỉnh ủy về sắp xếp, tổ chức lại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc hệ thống hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Cao Bằng theo Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương khóa XII và đảm bảo các tiêu chí thành lập theo Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

- Xây dựng đề án vị trí việc làm, quản lý biên chế công chức, số lượng người làm việc và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp theo Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01/6/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và biên chế công chức, Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập.

- Tiếp tục thực hiện phân cấp trong các lĩnh vực quản lý hành chính nhà nước, tăng cường kiểm tra các nhiệm vụ đã phân cấp theo Nghị quyết số 04-NQ/CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ về đẩy mạnh phân cấp, phân quyền trong quản lý nhà nước.

- Rà soát sắp xếp tổ chức bộ máy gắn với giảm biên chế công chức, viên chức và cơ cấu lại, nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức, nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới.

4. Cải cách chế độ công vụ

4.1. Mục tiêu:

100% các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở thực hiện cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm được phê duyệt; trên 95% trở lên các đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức theo vị trí việc làm được phê duyệt; 100% công chức, viên chức được bổ nhiệm đảm bảo đúng quy trình, điều kiện, tiêu chuẩn; tỉnh duy trì cập nhật cơ sở dữ liệu quản lý CBCCVC đáp ứng yêu cầu “Đúng - Đủ - Sạch - Sống”.

4.2. Nhiệm vụ

- Thực hiện bố trí, quản lý, sử dụng đội ngũ CBCCVC theo Đề án vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, viên chức đã được phê duyệt.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, nâng cao hiệu quả, chất lượng tuyển dụng, tiếp nhận viên chức đảm bảo đúng quy định.

- Thực hiện nghiêm túc quy định của pháp luật về quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm CBCCVC.

- Tiếp tục nâng cao hiệu quả công tác đào tạo, bồi dưỡng CBCCVC; khích lệ CCVC học tập và tự học tập để không ngừng nâng cao năng lực, trình độ đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

- Tăng cường quán triệt đội ngũ CCVC chấp hành nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ, tránh tình trạng né tránh, đùn đẩy làm việc cầm chừng, sợ trách nhiệm.

- Đẩy mạnh công tác thanh tra, kiểm tra công vụ đối với các đơn vị thuộc và trực thuộc về công tác CCHC gắn với kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở, đạo đức công vụ.

- Thực hiện nghiêm túc công tác đánh giá và xếp loại chất lượng CCVC.

5. Cải cách tài chính công

5.1. Mục tiêu

- Đảm bảo phù hợp, thống nhất với các nhiệm vụ chung theo quy định tại Nghị quyết của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021-2030.

- Các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính đảm bảo thiết thực hiệu quả.

- Thực hiện nghiêm kiến nghị tài chính qua các đợt thanh tra, kiểm toán; Quản lý, sử dụng tài sản công, kinh phí ngân sách nhà nước, các nguồn kinh phí hợp pháp theo quy định, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Giải ngân kịp thời, có hiệu quả nguồn vốn đầu tư công (nếu có).

5.2. Nhiệm vụ

- Tổ chức quán triệt, tuyên truyền, phổ biến và triển khai thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013; Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 và các văn bản có liên quan tới các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở.

- Kịp thời triển khai các giải pháp thực hiện kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách.

- Nâng cao năng lực, trách nhiệm, hiệu quả công tác thanh tra, kiểm tra, công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, thực hiện đầy đủ các quy định về công khai ngân sách.

- Sử dụng xe ô tô phục vụ công tác chung tại cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý theo quy định của Nghị định số 72/2023/NĐ-CP ngày 26/9/2023 của Chính phủ Quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô.

- Thực hiện tổng kiểm kê tài sản công tại các cơ quan, đơn vị và tài sản kết cấu hạ tầng do Nhà nước đầu tư quản lý thuộc phạm vi quản lý của Sở GDĐT đảm bảo thời gian theo quy định.

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

6.1. Mục tiêu

- Hoàn thành 100% nhiệm vụ đề ra trong Kế hoạch Chuyển đổi số năm 2025.
- 100% tỷ lệ văn bản trao đổi giữa các cơ quan hành chính Nhà nước dưới dạng điện tử, được ký số bởi chữ ký số chuyên dùng (trừ văn bản mật).
- 96% hồ sơ công việc của Sở GDĐT được xử lý trên môi trường mạng.
- 100% thông tin về hoạt động của Sở GDĐT được cung cấp đầy đủ trên Trang thông tin điện tử của Sở theo quy định.
- Kết nối ổn định hệ thống thông tin giải quyết TTHC với các hệ thống đáp ứng nhu cầu thanh toán trực tuyến.
- 100% đơn vị thuộc Sở giải quyết TTHC thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.
- 100% người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, tổ chức được tuyên truyền, nâng cao nhận thức về chuyển đổi số và trách nhiệm đảm bảo an toàn thông tin.

6.2. Nhiệm vụ

- Tiếp tục triển khai thực hiện Kế hoạch Chuyển đổi số năm 2025 của Sở GDĐT. Hoàn thành kiến trúc Chính quyền số phiên bản 4.0 theo quy định.
- Nâng cao chất lượng dịch vụ công toàn trình trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo hướng thuận tiện cho người dân, doanh nghiệp.
- Tiếp tục triển khai các nhiệm vụ thực hiện số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC theo lộ trình đề ra.
- Đẩy mạnh việc sử dụng có hiệu quả các ứng dụng đã triển khai: Hệ thống quản lý văn bản và điều hành, Hệ thống thư điện tử, Cổng thông tin điện tử, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh,... bảo đảm an toàn thông tin khi trao đổi văn bản trên môi trường mạng.
- Triển khai các ứng dụng nhằm nâng cao sự tương tác giữa chính quyền và người dân; sử dụng có hiệu quả các nền tảng mạng xã hội để tương tác và gia tăng sự tham gia của người dân.
- Thường xuyên cập nhật, cung cấp đầy đủ thông tin trên, trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị.
- Tăng cường đào tạo kỹ năng về chuyển đổi số, phát triển Chính phủ số, an toàn thông tin cho công chức và người lao động trong cơ quan.

7. Công tác chỉ đạo, điều hành

7.1. Mục tiêu

- Tiếp tục đề cao, cụ thể hóa trách nhiệm, vai trò trực tiếp chỉ đạo của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong thực hiện các nhiệm vụ CCHC. Nâng cao vai trò, trách nhiệm, năng lực, hiệu quả công tác tham mưu của đội ngũ CCVC trong thực hiện các nhiệm vụ CCHC.

- Các văn bản chỉ đạo CCHC của của Sở được ban hành kịp thời; triển khai đánh giá khách quan, trung thực kết quả thực hiện CCHC của tỉnh và các cơ quan, đơn vị.

- Tăng cường công tác kiểm tra CCHC gắn với kiểm tra, giám sát việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công vụ; thực hiện thường xuyên việc tái kiểm tra. Thực hiện đảm bảo tối thiểu 30% các đơn vị thuộc sở được kiểm tra CCHC, kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công vụ; 100% các tồn tại, hạn chế phát hiện qua kiểm tra được khắc phục xử lý. Kịp thời đôn đốc và hướng dẫn các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện đảm bảo đúng tiến độ các nhiệm vụ CCHC theo kế hoạch của tỉnh và của Sở.

7.2. Nhiệm vụ

- Các bộ phận tham mưu các lĩnh vực CCHC của Sở kịp thời tham mưu cho lãnh đạo Sở ban hành các chương trình, kế hoạch lãnh đạo, chỉ đạo trên từng lĩnh vực cụ thể; theo dõi, đôn đốc hoàn thành 100% các mục tiêu, nhiệm vụ đề ra trong năm.

- Tăng cường, nâng cao trách nhiệm phối hợp triển khai các nhiệm vụ CCHC; kịp thời có các giải pháp phù hợp, khắc phục được những tồn tại, hạn chế trong thực hiện CCHC của Sở.

- Đẩy mạnh công tác truyền thông, thông tin gắn với các mục tiêu, nhiệm vụ của Chương trình CCHC Nhà nước của Chính phủ giai đoạn 2021 - 2030, Kế hoạch CCHC của tỉnh giai đoạn 2021 - 2025; đa dạng hình thức tuyên truyền, nội dung phong phú, phù hợp với từng đối tượng; tăng thời lượng tuyên truyền, xây dựng các chuyên trang, chuyên mục... trên các phương tiện thông tin truyền thông.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, thực hiện đồng bộ các giải pháp đẩy mạnh quá trình chuyển đổi số của tỉnh. Các cơ quan, đơn vị, CBCCVC tập trung nghiên cứu các mô hình, sáng kiến, giải pháp triển khai thực hiện đạt hiệu quả cao các lĩnh vực CCHC.

- Bố trí đảm bảo nguồn tài chính và nhân lực cho việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ tại Kế hoạch CCHC của Sở GDĐT năm 2025 theo phân cấp quản lý ngân sách nhà nước hiện hành.

III. NHIỆM VỤ CỤ THỂ (có phụ lục chi tiết kèm theo)

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện nhiệm vụ CCHC trong dự toán được giao năm 2025.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở

- Là bộ phận thường trực tham mưu công tác CCHC, giúp lãnh đạo Sở thực hiện công tác chỉ đạo, điều hành về CCHC; theo dõi, đôn đốc, các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện kế hoạch CCHC năm 2025; tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC báo cáo UBND tỉnh theo quy định.

- Chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan kiểm tra định kỳ và đột xuất việc triển khai thực hiện công tác CCHC, kỷ luật, kỷ cương hành chính tại trong toàn

ngành và báo cáo Giám đốc Sở về kết quả kiểm tra; chủ trì đánh giá xác định chỉ số CCHC của các sở năm 2025.

- Xây dựng, triển khai kế hoạch nâng cao Chỉ số CCHC (PAR-INDEX), Chỉ số hài lòng về sự phục vụ hành chính (SIPAS); Chỉ số Hiệu quả quản trị và Hành chính công (PAPI); kế hoạch đo lường sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan, hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh năm 2025.

- Phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện công tác tuyên truyền về CCHC; các nhiệm vụ, chuyên đề, đề án, dự án về CCHC.

- Tiếp tục đổi mới và nâng cao chất lượng công tác xây dựng và ban hành VBQPPL.

- Trực tiếp thực hiện việc kiểm soát TTHC và việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân; Rà soát, cập nhật, tham mưu với UBND tỉnh công bố, công khai chuẩn hóa danh mục các TTHC ngay sau khi cơ quan Trung ương công bố mới, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ các TTHC đã hết hiệu lực.

- Tổ chức thực hiện nghiêm túc việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:20015 trong cơ quan Sở, định kỳ rà soát các quy trình công việc để bổ sung, cập nhật vào hồ sơ ISO theo quy định; triển khai đầy đủ, kịp thời công tác rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ thuộc lĩnh vực phụ trách.

- Báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ công tác CCHC: cải cách thể chế; cải cách TTHC; phổ biến pháp luật.

2. Phòng Quản lý chất lượng giáo dục - Công nghệ thông tin

- Phối hợp với Văn phòng Sở xây dựng, triển khai thực hiện Kế hoạch CCHC năm 2025 theo lĩnh vực phụ trách.

- Chủ trì, phối hợp với các phòng thuộc Sở, các đơn vị triển khai thực hiện các nhiệm vụ, nội dung công tác CCHC về xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử và nhiệm vụ cụ thể đính kèm kế hoạch. Báo cáo định kỳ hoặc đột xuất kết quả thực hiện nhiệm vụ xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử; phối hợp báo cáo kết quả thực hiện các biện pháp khắc phục hạn chế, vướng mắc trong đánh giá Chỉ số CCHC của cơ quan Sở.

- Thường xuyên rà soát, cập nhật các TTHC liên quan đến lĩnh vực phụ trách (cấp tỉnh, cấp xã), phối hợp với Văn phòng Sở tham mưu với UBND tỉnh công bố, công khai chuẩn hóa danh mục các TTHC ngay sau khi cơ quan Trung ương công bố mới, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ các TTHC đã hết hiệu lực. Thực hiện xây dựng quy trình nội bộ giải quyết TTHC ngay sau khi TTHC được công bố, phối hợp với các đơn vị liên quan tích hợp quy trình nội bộ giải quyết TTHC trên phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.

- Phối hợp với Văn phòng tổ chức thực hiện nghiêm túc việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:20015 trong cơ quan Sở, định kỳ rà soát các quy trình công việc để bổ sung, cập nhật vào hồ sơ ISO theo quy định; triển khai đầy đủ, kịp thời công tác rà soát, đơn giản hóa

TTHC nội bộ thuộc lĩnh vực phụ trách.

3. Phòng Tổ chức cán bộ

- Phối hợp với Văn phòng Sở xây dựng, triển khai thực hiện Kế hoạch CCHC năm 2025 theo lĩnh vực phụ trách.

- Chủ trì, phối hợp với các phòng thuộc Sở, các đơn vị triển khai thực hiện các nhiệm vụ, nội dung công tác CCHC về cải cách tổ chức bộ máy, cải cách công vụ và nhiệm vụ cụ thể đính kèm kế hoạch. Báo cáo định kỳ hoặc đột xuất kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách tổ chức bộ máy, cải cách công vụ; phối hợp báo cáo kết quả thực hiện các biện pháp khắc phục hạn chế, vướng mắc trong đánh giá Chỉ số CCHC của cơ quan Sở.

- Thường xuyên rà soát, cập nhật các TTHC liên quan đến lĩnh vực phụ trách (cấp tỉnh, cấp xã), phối hợp với Văn phòng Sở tham mưu với UBND tỉnh công bố, công khai chuẩn hóa danh mục các TTHC ngay sau khi cơ quan Trung ương công bố mới, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ các TTHC đã hết hiệu lực. Thực hiện xây dựng quy trình nội bộ giải quyết TTHC ngay sau khi TTHC được công bố, phối hợp với các đơn vị liên quan tích hợp quy trình nội bộ giải quyết TTHC trên phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.

- Phối hợp với Văn phòng tổ chức thực hiện nghiêm túc việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:20015 trong cơ quan Sở, định kỳ rà soát các quy trình công việc để bổ sung, cập nhật vào hồ sơ ISO theo quy định; triển khai đầy đủ, kịp thời công tác rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ thuộc lĩnh vực phụ trách.

4. Phòng Kế hoạch - Tài chính

- Phối hợp với Văn phòng Sở xây dựng, triển khai thực hiện Kế hoạch CCHC năm 2025 theo lĩnh vực phụ trách.

- Chủ trì, phối hợp với các phòng thuộc Sở, các đơn vị triển khai thực hiện các nhiệm vụ, nội dung công tác CCHC về cải cách tài chính công và nhiệm vụ cụ thể đính kèm kế hoạch. Báo cáo định kỳ hoặc đột xuất kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách tài chính công; phối hợp báo cáo kết quả thực hiện các biện pháp khắc phục hạn chế, vướng mắc trong đánh giá Chỉ số CCHC của cơ quan Sở.

- Phối hợp với các phòng thuộc Sở hướng dẫn các đơn vị quản lý, sử dụng, thanh quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ CCHC.

- Thường xuyên rà soát, cập nhật các TTHC liên quan đến lĩnh vực phụ trách (cấp tỉnh, cấp xã), phối hợp với Văn phòng Sở tham mưu với UBND tỉnh công bố, công khai chuẩn hóa danh mục các TTHC ngay sau khi cơ quan Trung ương công bố mới, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ các TTHC đã hết hiệu lực. Thực hiện xây dựng quy trình nội bộ giải quyết TTHC ngay sau khi TTHC được công bố, phối hợp với Văn phòng Sở, các đơn vị liên quan tích hợp quy trình nội bộ giải quyết TTHC trên phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.

- Phối hợp với Văn phòng tổ chức thực hiện nghiêm túc việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:20015 trong

cơ quan Sở, định kỳ rà soát các quy trình công việc để bổ sung, cập nhật vào hồ sơ ISO theo quy định; triển khai đầy đủ, kịp thời công tác rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ thuộc lĩnh vực phụ trách.

5. Các phòng GDMN&GDTH, GDTrH, GDNN - GDTX

- Phối hợp với Văn phòng Sở tiếp tục triển khai thực hiện Kế hoạch CCHC năm 2025. Phân công công chức của phòng phụ trách nội dung CCHC theo từng lĩnh vực công tác để bộ phận thường trực về công tác CCHC liên hệ, giải quyết, triển khai thực hiện công việc được giao và những công việc phát sinh.

- Thường xuyên rà soát, cập nhật các TTHC liên quan đến lĩnh vực phụ trách (cấp tỉnh, cấp xã), phối hợp với Văn phòng Sở tham mưu với UBND tỉnh công bố, công khai chuẩn hóa danh mục các TTHC ngay sau khi cơ quan Trung ương công bố mới, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ các TTHC đã hết hiệu lực. Thực hiện xây dựng quy trình nội bộ giải quyết TTHC ngay sau khi TTHC được công bố, phối hợp với phòng liên quan tích hợp quy trình nội bộ giải quyết TTHC trên phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.

- Phối hợp với Văn phòng tổ chức thực hiện nghiêm túc việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:20015 trong cơ quan Sở, định kỳ rà soát các quy trình công việc để bổ sung, cập nhật vào hồ sơ ISO theo quy định; triển khai đầy đủ, kịp thời công tác rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ thuộc lĩnh vực phụ trách.

6. Các đơn vị trực thuộc Sở

Căn cứ Kế hoạch này các đơn vị tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ, nội dung công tác CCHC năm 2025 phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị. Định kỳ báo cáo về UBND xã, phường và Sở GDĐT theo quy định.

VI. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO ĐỊNH KỲ NĂM 2025

1. Nội dung báo cáo

Gồm những phần chính sau:

- Công tác chỉ đạo, điều hành.
- Kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC (nêu tóm tắt kết quả nổi bật đạt được trong triển khai nội dung CCHC).
- Cung cấp số liệu theo các biểu mẫu.
- Đánh giá chung.
- Phương hướng, nhiệm vụ CCHC trọng tâm.
- Kiến nghị đề xuất.

2. Thời hạn, hình thức nhận báo cáo

Các đơn vị trực thuộc Sở GDĐT báo cáo định kỳ gửi về Sở GDĐT qua phần mềm quản lý văn bản (VNPT. iofice) để tổng hợp. Thời gian gửi báo cáo, cụ thể như sau:

- Báo cáo Quý I: chậm nhất 05/3/2025, thời gian chốt số liệu tính từ ngày 01/01 đến ngày 04/3/2025.

- Báo cáo 6 tháng đầu năm: chậm nhất 05/06/2025, thời gian chốt số liệu tính từ ngày 01/01 đến ngày 04/6/2025.

- Báo cáo Quý III: chậm nhất ngày 05/9/2025, thời gian chốt số liệu tính từ ngày 05/6 đến ngày 04/9/2025.

- Báo cáo năm: chậm nhất ngày 05/12/2025, thời gian chốt số liệu tính từ ngày 01/01 đến ngày 04/12/2025.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 của Sở GDĐT Cao Bằng (*sửa đổi, bổ sung*), đề nghị các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- VP UBND tỉnh Cao Bằng;
- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng Sở;
- Các đơn vị trực thuộc Sở;
- Trang TTĐT ngành GDĐT;
- Lưu: VT, VP_(Tr).

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Đàm Thị Trung Thu