

Phú Lương, ngày 23 tháng 3 năm 2026

Số:18/KH-GDNN-GDTX

KẾ HOẠCH

Tổ chức triển khai thực hiện nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động công vụ và tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2026

Thực hiện Công văn số 1216/KH-SGDĐT, ngày 23/3/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Thái Nguyên về Nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động công vụ và tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính của ngành Giáo dục năm 2026.

Trung tâm GDNN-GDTX Phú Lương xây dựng kế hoạch về tổ chức triển khai thực hiện nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động công vụ và tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động công vụ của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong Trung tâm.
- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; xây dựng môi trường làm việc chuyên nghiệp, trách nhiệm.
- Góp phần nâng cao hiệu quả quản lý, chất lượng giáo dục của Trung tâm.

2. Yêu cầu

- Triển khai nghiêm túc, đồng bộ, hiệu quả các nội dung theo chỉ đạo của cấp trên.
- Gắn trách nhiệm của người đứng đầu với kết quả thực hiện.
- Bảo đảm thực chất, tránh hình thức.

II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Tăng cường công tác tuyên truyền, quán triệt

- Tổ chức quán triệt các quy định về kỷ luật, kỷ cương hành chính.
- Nội dung thực hiện: Thường xuyên phổ biến, quán triệt đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về những nội dung sau đây:
 - + Đẩy mạnh xây dựng, chỉnh đốn Đảng và hệ thống chính trị;
 - + Kiên quyết ngăn chặn, đẩy lùi, xử lý nghiêm cán bộ, đảng viên suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, biểu hiện “tự diễn biến”, “tự chuyển hoá”;
 - + Những điều đảng viên không được làm;

+ Đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; về phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực;

+ Thực thi nhiệm vụ công vụ, văn hóa công vụ;

+ Việc tăng cường xử lý, ngăn chặn có hiệu quả tình trạng nhũng nhiễu, gây phiền hà cho người dân, phụ huynh, doanh nghiệp trong giải quyết công việc. Quán triệt cán bộ quản lý, viên chức chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở, sử dụng hiệu quả thời gian làm việc; cụ thể hóa trách nhiệm của từng cá nhân trong thực hiện nhiệm vụ được giao, đảm bảo cấp dưới phục tùng nghiêm sự lãnh đạo, chỉ đạo của cấp trên.

- Phương pháp thực hiện: Cập nhật, phổ biến các văn bản chỉ đạo mới đến toàn thể cán bộ quản lý, viên chức, người lao động; đăng tải trên Trang thông tin điện tử của đơn vị; lồng ghép nội dung quán triệt trong các buổi sinh hoạt chuyên môn.

2. Nâng cao chất lượng thực thi công vụ

- Thực hiện nghiêm túc quy định về thời gian làm việc, nội quy, quy chế cơ quan.

- Nâng cao tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ phụ huynh học sinh, nhân dân và học sinh.

- Đẩy mạnh cải cách hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý.

3. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính

- Thực hiện nghiêm quy định về đạo đức nghề nghiệp, văn hóa công sở.

- Kiên quyết xử lý các trường hợp vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính.

- Tăng cường kiểm tra đột xuất việc chấp hành kỷ luật lao động của giáo viên, nhân viên.

4. Nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu

- Giám đốc, Phó Giám đốc gương mẫu trong thực hiện nhiệm vụ.

- Chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện tại Trung tâm.

- Tăng cường kiểm tra, giám sát.

- Nội dung thực hiện:

Đánh giá đúng năng lực, trình độ, sở trường của viên chức làm cơ sở sắp xếp, bố trí phù hợp với vị trí việc làm.

Phát động phong trào thi đua về nâng cao tinh thần trách nhiệm, đạo đức công vụ trong viên chức tại Trung tâm, lấy kết quả thực thi công vụ và sản phẩm cụ thể để kiểm điểm, đánh giá, phân loại viên chức hằng năm.

Đánh giá đúng chất lượng, trình độ của viên chức làm cơ sở sắp xếp, bố trí nhân sự phù hợp với vị trí việc làm để nâng cao hiệu quả hoạt động.

- Phương pháp thực hiện: Kết hợp đánh giá thường xuyên, định kỳ; công khai kết quả đánh giá, gắn với các hình thức khen thưởng, kỷ luật.

5. Đẩy mạnh cải cách hành chính, chuyển đổi số

- Tăng cường sử dụng văn bản điện tử.
- Ứng dụng phần mềm quản lý trong điều hành.
- Nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính.

6. Công tác kiểm tra, giám sát

- Nội dung thực hiện: Tăng cường việc giám sát về kỷ luật, kỷ cương trong lãnh đạo, quản lý, điều hành thực hiện nhiệm vụ tại Trung tâm; về văn hóa công sở; về trách nhiệm và đạo đức, văn hóa giao tiếp của viên chức khi thi hành nhiệm vụ, công vụ.

Kịp thời phát hiện, chấn chỉnh, xử lý viên chức có biểu hiện những thiếu, tiêu cực, hiệu quả công tác thấp; cương quyết xử lý nghiêm những trường hợp vi phạm và công khai danh tính viên chức vi phạm; dân chủ, khách quan, tránh tình trạng nể nang, né tránh, ngại va chạm trong đánh giá viên chức.

Bảo đảm sắp xếp đúng người, đúng việc theo vị trí việc làm, khung năng lực; tạo động lực, môi trường thuận lợi để viên chức phát huy năng lực, sở trường, thi đua thực hiện tốt chức trách, nhiệm vụ được giao.

- Phương pháp thực hiện: Giám sát thường xuyên trong quá trình thực thi công vụ, thông qua hệ thống quản lý văn bản, hồ sơ công việc điện tử, cơ sở dữ liệu ngành giáo dục; theo dõi tiến độ, chất lượng xử lý nhiệm vụ theo thời gian thực.

Tăng cường giám sát nội bộ trong nhà trường thông qua sinh hoạt chuyên môn, đánh giá định kỳ.

- Biểu dương, khen thưởng kịp thời các tập thể, cá nhân thực hiện tốt.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban giám đốc

- Chỉ đạo xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch.
- Kiểm tra, đánh giá việc thực hiện.

2. Tổ Hành chính

- Theo dõi việc thực hiện kỷ luật hành chính.
- Tổng hợp báo cáo.

3. Các tổ chuyên môn

- Triển khai kế hoạch đến từng giáo viên, nhân viên.
- Tăng cường quản lý, giám sát.

4. Giáo viên, nhân viên

- Nghiêm túc thực hiện các quy định.
- Tự giác nâng cao ý thức trách nhiệm.

IV. CHỈ TIÊU THỰC HIỆN

- 100% cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính.

- 100% văn bản được xử lý đúng thời hạn.
- 100% cán bộ quản lý, giáo viên sử dụng văn bản điện tử trong công việc.
- Không có cán bộ quản lý, giáo viên vi phạm kỷ luật nghiêm trọng.

V. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

- Quý I: Ban hành kế hoạch, tổ chức quán triệt.
- Quý II-III: Triển khai đồng bộ các nhiệm vụ.
- Quý IV: Tổng kết, đánh giá.

VI. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Từ nguồn kinh phí thường xuyên của Trung tâm và các nguồn hợp pháp khác (nếu có).

VII. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

Báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của Sở Giáo dục và Đào tạo Thái Nguyên.

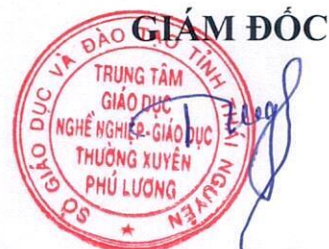
VIII. TỔ CHỨC KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ

- Kiểm tra định kỳ và đột xuất.
- Đánh giá kết quả thực hiện gắn với thi đua, khen thưởng.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức triển khai thực hiện nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động công vụ và tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2026 Trung tâm GDNN- GDTX Phú Lương. Đề nghị các cá nhân, các tổ chức có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vấn đề khó khăn, vướng mắc hoặc phát sinh đề nghị báo cáo Ban giám đốc Trung tâm để được hướng dẫn, giải quyết, xử lý kịp thời./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT;
- Ban giám đốc;
- Các tổ chuyên môn;
- Cán bộ, GV, NV;
- Lưu: VT.



Trịnh Văn Tường