

*Phú Lương, ngày 31 tháng 7 năm 2025*

Số:05/KH-GDNN-GDTX

**KẾ HOẠCH**  
**Cải cách hành chính năm 2025**

Thực hiện Kế hoạch số 281/KH-SGDĐT, ngày 23/7/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Thái Nguyên về cải cách hành chính (CCHC) năm 2025.

Trung tâm GDNN-GDTX Phú Lương xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Cụ thể hóa mục tiêu, nhiệm vụ Kế hoạch số 06/KH-UBND ngày 14/07/2025 của UBND tỉnh Thái Nguyên về việc CCHC tỉnh Thái Nguyên năm 2025 phù hợp yêu cầu CCHC và điều kiện ngành giáo dục trong năm 2025.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao vai trò, trách nhiệm người đứng đầu trong việc tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính;

- củng cố, kiện toàn, xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, viên chức. Nâng cao chất lượng đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, viên chức theo chức danh gắn với vị trí việc làm. Phấn đấu 100% cán bộ, viên chức đạt chuẩn theo chức danh quy định.

**2. Yêu cầu**

- Đẩy mạnh công tác chỉ đạo, điều hành, hoàn thành các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2025 với tinh thần “làm gương, kỷ cương, trọng tâm, bứt phá” và “5 rõ: rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ thời gian, rõ kết quả”.

- Xác định rõ mục tiêu, các nhiệm vụ cụ thể và trách nhiệm chủ trì, phối hợp thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2025 của các cá nhân và bộ phận trong đơn vị theo từng lĩnh vực, đảm bảo thực hiện đầy đủ nội dung, tiến độ thời gian, đề ra giải pháp thực hiện phù hợp với điều kiện thực tiễn của Trung tâm.

- Đẩy mạnh chuyển đổi số, đồng bộ cơ sở dữ liệu ngành để điều hành, quản lý hệ thống giáo dục thông minh. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, áp dụng các giải pháp đổi mới trong tổ chức thực hiện làm khâu đột phá trong công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành.

- Thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, cụ thể hóa trách nhiệm, đề cao vai trò người đứng đầu trong chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính; lấy kết quả thực hiện làm thước đo để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, năng lực, hiệu quả công tác gắn với bình xét thi đua, khen thưởng để tạo động lực hoàn thành tốt nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2025.

## **II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP**

### **1. Công tác chỉ đạo, điều hành**

#### **a) Chỉ tiêu:**

- 100% các bộ phận, đoàn thể xây dựng, ban hành kế hoạch cải cách hành chính đảm bảo đầy đủ nội dung, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức thực hiện đảm bảo thời gian theo quy định.

- Tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính, trọng tâm là nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, viên chức với ba trụ cột chính: tổ chức bộ máy; hành chính điện tử và chuyển đổi số.

- Nâng cao chất lượng kiểm tra thực hiện công tác cải cách hành chính kịp thời chấn chỉnh, khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác cải cách hành chính của đơn vị và đảm bảo các vấn đề phát hiện qua kiểm tra phải được khắc phục triệt để.

#### **b) Nhiệm vụ và giải pháp**

- Các Tổ chuyên môn căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2025, trong đó xác định cụ thể nhiệm vụ, thời gian hoàn thành, sản phẩm đạt được.

- Thực hiện tuyên truyền, đăng tải kịp thời, đầy đủ các văn bản chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh trên Trang thông tin điện tử của Trung tâm; cung cấp đầy đủ thông tin về dịch vụ công trực tuyến toàn phần và dịch vụ công trực tuyến một phần.

### **2. Cải cách thể chế**

a) Chỉ tiêu Đẩy mạnh tuyên truyền, phổ biến, giáo dục nâng cao nhận thức cho viên chức và người học về Hiến pháp và pháp luật, về Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa Việt Nam. Tiếp tục đổi mới công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và công tác theo dõi thi hành pháp luật một cách hiệu quả, thiết thực, nâng cao nhận thức cho công chức, viên chức và người học về Hiến pháp và pháp luật.

#### **b) Nhiệm vụ và giải pháp**

- Nâng cao chất lượng ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành tại đơn vị.

- Xây dựng và hoàn thiện hệ thống thể chế về tổ chức và hoạt động của nhà trường đúng theo Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng

Bộ giáo dục đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.

- Tổ chức quán triệt và triển khai thực hiện kịp thời, đầy đủ các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến đơn vị; tiếp tục rà soát các quy định hành chính và đơn giản hóa các thủ tục hành chính tại đơn vị.

- Thực hiện chấn chỉnh nền nếp, kỷ cương, kỷ luật trong nội bộ Trung tâm.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật tới toàn bộ cán bộ, giáo viên, nhân viên Trung tâm; tham gia cuộc thi tìm hiểu kiến thức pháp luật nhằm nâng cao tinh thần trách nhiệm của đội ngũ giáo viên, nhân viên trong thực thi pháp luật.

### **3. Cải cách thủ tục hành chính**

#### **a) Chỉ tiêu**

- Đẩy mạnh đơn giản hóa thủ tục hành chính, rút ngắn thời gian, quy trình, giấy tờ giải quyết thủ tục hành chính.

- Cập nhật kịp thời các thủ tục hành chính của ngành.

#### **b) Nhiệm vụ và giải pháp**

- Nâng cao tinh thần trách nhiệm của người đứng đầu trong cải cách thủ tục hành chính tại đơn vị.

- Tăng cường công tác tuyên truyền về lợi ích dịch vụ công trực tuyến để người dân hiểu rõ và tự giác thực hiện; hạn chế việc tiếp nhận hồ sơ trực tiếp đối với các thủ tục đã cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

- Cập nhật, niêm yết công khai TTHC, địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức tại đơn vị và Website của trường; rút ngắn thời gian giải quyết thủ tục hành chính.

- Thực hiện xử lý đầy đủ, kịp thời phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết; 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.

- Nâng cao trách nhiệm của viên chức tổ Giáo vụ, Hành chính - Tổng hợp, phụ trách việc tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục hành chính; soạn thảo các biểu mẫu có liên quan: Đơn xin rút học bạ, Giấy xác nhận bảng điểm, Xác nhận kết quả học tập, đơn xin chuyển trường....để khi công dân có nhu cầu liên hệ có sẵn biểu mẫu để làm hoặc hướng dẫn truy cập Website của trường để lấy thông tin.

- Tiếp nhận, xử lý và trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính đảm bảo đúng thời gian quy định.

- Nâng cao chất lượng hội họp; giảm giấy tờ hành chính; nâng cao kỷ luật, kỷ cương hành chính

- Đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình, thanh toán trực tuyến; thực hiện nghiêm quy trình tiếp nhận và xử lý hồ sơ trực tuyến theo Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ; tiếp tục nâng cao tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC đảm bảo yêu cầu kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

#### **4. Cải cách tổ chức bộ máy**

##### **a) Chỉ tiêu**

- Tiếp tục kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế của Trung tâm; triển khai thực hiện kịp thời, đầy đủ các quy định của pháp luật về sắp xếp tổ chức bộ máy đơn vị như bổ nhiệm Tổ trưởng, Tổ phó chuyên môn, phân công kiêm nhiệm; giảng dạy ngay từ đầu năm học.

##### **b) Nhiệm vụ và giải pháp**

- Thực hiện tốt các nhiệm vụ được Sở GDĐT phân cấp quản lý.
- Phân công nhiệm vụ, bố trí viên chức và người lao động phù hợp với vị trí việc làm.
- Thực hiện tốt nội quy, quy chế dân chủ, xây dựng khối đoàn kết nội bộ.
- Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả Kết luận số 62-KL/TW ngày 02/10/2023 của Bộ Chính trị về thực hiện Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Hội nghị lần thứ sáu Ban Chấp hành Trung ương khóa XII về tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập.

#### **5. Cải cách công vụ**

##### **a) Chỉ tiêu**

- Nâng cao năng lực đội ngũ cán bộ, viên chức của đơn vị; quan tâm đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ kế thừa.

- Tiếp tục quán triệt, phối hợp, triển khai việc xây dựng và tổ chức thực hiện Đề án vị trí việc làm, cơ cấu ngạch viên chức sự nghiệp theo đúng quy định.

##### **b) Nhiệm vụ và giải pháp**

- Thực hiện tốt các quy định về tuyển dụng, sử dụng, quản lý cán bộ, viên chức. Tiếp tục triển khai rà soát, quy định bản mô tả công việc và khung năng lực cho từng vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập theo danh mục đã được phê duyệt. Thường xuyên theo dõi, kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức theo vị trí việc làm được phê duyệt.

- Thực hiện tốt chế độ chính sách liên quan đến tiền lương, bảo hiểm xã hội, hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng... đối với cán bộ, viên chức.

## **6. Cải cách tài chính công**

### **a) Chỉ tiêu**

- Thực hiện có hiệu quả Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

### **b) Nhiệm vụ và giải pháp**

- Tiếp tục thực hiện Kế hoạch đổi mới và nâng cao năng lực tự chủ tài chính của đơn vị.

- Rà soát, quản lý chặt chẽ các khoản chi, bảo đảm trong phạm vi dự toán đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo đúng chế độ quy định; tổ chức thực hiện nghiêm, có hiệu quả các biện pháp chống thất thoát, lãng phí, tham nhũng trên tất cả các lĩnh vực trong đơn vị.

- Thực hiện tốt cơ chế quản lý nguồn kinh phí được Sở GD&ĐT phân bổ, đảm bảo nguyên tắc tài chính, tính độc lập, tự chủ và quyền hạn, trách nhiệm thuộc thẩm quyền của đơn vị.

- Tăng cường công tác kiểm tra, tự kiểm tra cải cách tài chính công gắn với thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, tham nhũng, tiêu cực trong hoạt động của đơn vị.

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

### **a) Chỉ tiêu**

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của đơn vị; đảm bảo trên 95% tỷ lệ văn bản được trao đổi và xử lý dưới dạng điện tử (trừ văn bản mật).

- Trên 90% tỷ lệ hồ sơ công việc được lập và xử lý dưới dạng điện tử.

### **b) Nhiệm vụ và giải pháp**

- Tiếp tục tham gia tập huấn, hướng dẫn cán bộ, viên chức sử dụng phần mềm văn phòng điện tử.

- Nâng cấp trang thông tin điện tử của Trung tâm, đảm bảo có đầy đủ thông tin theo quy định.

- Sử dụng chữ ký số để đảm bảo giá trị pháp lý của các văn bản điện tử, hồ sơ quản lý hoạt động giáo dục điện tử.

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Ban giám đốc**

- Chịu trách nhiệm trong việc tổ chức thực hiện kế hoạch CCHC của đơn vị.

- Tổ chức tuyên truyền cho cán bộ, viên chức, học viên và cha mẹ học viên hiểu đúng, hiểu đủ về cải cách hành chính.

- Xây dựng kế hoạch và phân công trách nhiệm cho cán bộ, viên chức thực hiện cải cách hành chính trong Trung tâm.
- Chỉ đạo xây dựng và ban hành các văn bản thực hiện kế hoạch cải cách hành chính.
- Xây dựng kế hoạch và chỉ đạo kiểm tra hoặc trực tiếp kiểm tra công tác cải cách hành chính trong Trung tâm.
- Thực hiện báo cáo định kỳ, đột xuất với Sở GD&ĐT và cấp trên về công tác cải cách hành chính trong Trung tâm.
- Đánh giá các tổ, các bộ phận, cán bộ, viên chức về công tác cải cách hành chính.

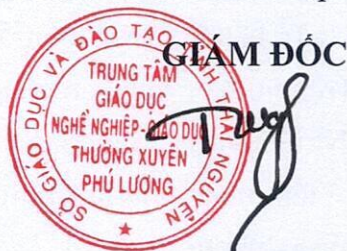
## **2. Các Tổ chuyên môn**

- Thường xuyên tham mưu đề xuất với Lãnh đạo trung tâm thực hành cải cách hành chính, tham mưu quy trình giải quyết các thủ tục hành chính trong lĩnh vực chuyên môn được phân công.
- Có trách nhiệm thực hiện CCHC trong lĩnh vực chuyên môn được phân công, nhất là trong việc thực hiện các TTHC, thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định của Ban giám hiệu đảm bảo có chất lượng, kịp thời.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 của Trung tâm GDNN-GDTX Phú Lương, yêu cầu toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có vướng mắc, phát sinh cần sửa đổi, bổ sung báo cáo ngay với Ban giám đốc để xem xét điều chỉnh cho kịp thời./.

### **Nơi nhận:**

- Ban giám đốc;
- Các tổ chuyên môn;
- Lưu: VT.



**Trịnh Văn Tường**