|  |  |
| --- | --- |
| UBND HUYỆN DIỄN CHÂU  **TRƯỜNG TIỂU HỌC DIỄN QUẢNG**  Số: 11/KH-THDQ | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Diễn Quảng, ngày 12 tháng 01 năm 2025* |

**KẾ HOẠCH**

**Thực hiện cải cách hành chính năm 2025**

Căn cứ Quyết định số 21/QĐ-PGD&ĐT, ngày 07/01/2025 của phòng Giáo dục và Đào tạo Diễn Châu về ban hành kế hoạch Cải cách hành chính ngành Giáo dục & Đào tạo Diễn Châu năm 2025;

Căn cứ Quyết định số 10/QĐ-THDQ, ngày 11/01/2025 của trường Tiểu học Diễn Quảng về ban hành kế hoạch Cải cách hành chính năm 2025;

Trường Tiểu học Diễn Quảng ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2025 với các nội dung như sau:

Chủ đề cải cách hành chính năm 2025*:****“Quyết liệt, kịp thời - kỷ cương, gương mẫu”****.*

**I. MỤC TIÊU**

- Nhà trường sử dụng hiệu quả phần mềm Nghệ An VNPT Ioffice và 100% văn bản đi được ký số trên phần mềm quản lý văn bản I-Office . Ứng dụng, sử dụng các phần mềm phục vụ chuyên môn, kết nối dữ liệu liên thông với Bộ chủ quản. Cung cấp có hiệu quả dịch vụ công trực tuyến. Thực hiện số hóa hồ sơ.

- Nâng cao chất lượng công tác CCHC trong nhà trường năm 2025.

- Đảm bảo hoạt động của nhà trường đồng bộ, thông suốt và liên tục; đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước, nâng cao chất lượng phục vụ, sự hài lòng của phụ huynh và học sinh.

- Xác định công tác CCHC là nhiệm vụ chủ yếu, thường xuyên, cải cách thủ tục hành chính (TTHC) và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số là trách nhiệm trọng tâm.

- Gắn với chủ đề công tác năm của phòng Giáo dục và Đào tạo “Quyết liệt, kịp thời, kỷ cương, gương mẫu”. Triển khai đầy đủ các nội dung về công tác cải cách hành chính theo kế hoạch của Phòng Giáo dục và Đào tạo và cụ thể hóa các nội dung CCHC năm 2025 gắn với các chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao theo Kế hoạch CCHC của phòng Giáo dục và Đào tạo đảm bảo chất lượng, hiệu quả, đúng tiến độ.

- Tạo sự chuyên biến mạnh mẽ về kỷ luật, kỷ cương, ý thức, trách nhiệm chất lượng và hiệu quả phục vụ nhân dân của đội ngũ cán bộ QL,GV,NV trong đơn vị, góp phần thực hiện hiệu quả chủ đề công tác năm học 2024-2025.          - 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.

- Tạo môi trường thông thoáng, thuận lợi và minh bạch cho các tổ chức, cá nhân trong việc tuân thủ thủ tục hành chính (TTHC) thuộc lĩnh vực giáo dục.

- Đảm bảo thời gian, chất lượng, đúng nội dung, nhiệm vụ được phân công. Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa nhà trường với học sinh và phụ huynh.

**II. Một số chỉ tiêu cụ thể**

- Mức độ hài lòng của phụ huynh học sinh: 100%

- Thực hiện 50% TTHC lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc thẩm quyền giải quyết của nhà trường cung cấp mức độ 3 và mức độ 4 được tích hợp với Cổng dịch vụ công quốc gia theo chỉ đạo của UBND huyện và phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Phấn đấu thực hiện 100% số hồ sơ TTHC được trả kết quả giải quyết đúng hạn, trước hạn;

- Tiếp tục thực hiện việc gửi, nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ của Kho bạc Nhà nước đạt 100% giao dịch thanh toán.

- Tỷ lệ xử lý văn bản, hồ sơ công việc (trừ hồ sơ mật) trên môi trường mạng đạt 100%.

- 100% cán bộ, công chức, viên chức được bồi dưỡng, nâng cao nhận thức về văn hóa giao tiếp, ứng xử, kỹ năng giải quyết công việc, trong đó có ít nhất 30% số cán bộ, công chức, viên chức được tập huấn, bồi dưỡng về kỹ năng phân tích và xử lý dữ liệu.

100% các kiến nghị, phản ánh của người dân, cha mẹ học sinh và học sinh được tiếp nhận, xem xét và kịp thời xử lý theo quy định.

Thực hiện nghiêm công tác tự rà soát, đánh giá kiểm tra công tác CCHC tại trường.

**III. NHIỆM VỤ**

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

  - Tổ chức quán triệt và triển khai thực hiện các văn bản quy phạm về lĩnh vực giáo dục.          - Hiệu trưởng tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính và chịu trách nhiệm trước Phòng GD&ĐT về kết quả thực hiện công tác Cải cách hành chính tại đơn vị mình.- Hiệu trưởng tiến hành xây dựng kế hoạch Cải cách hành chính tại đơn vị và triển khai thực hiện ngay từ đầu năm học, tăng cường công tác quán triệt tư tưởng, nâng cao nhận thức của đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên về vị trí và tầm quan trọng của công tác cải cách hành chính trong giai đoạn hiện nay. Đồng thời qua đó tạo sự đồng bộ, chuyển biến tích cực hơn đối với công tác Cải cách hành chính, đặc biệt là trách nhiệm người đứng đầu đơn vị.- Định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm, Hiệu trưởng có trách nhiệm tự tổ chức kiểm tra đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên và báo cáo Phòng GD&ĐT về tình hình, tiến độ và kết quả thực hiện công tác Cải cách hành chính của đơn vị.- Tăng cường công tác tuyên truyền về CCHC bằng nhiều hình thức phong phú, đa dạng đến toàn thể CB,GV,NV và phụ huynh trong Nhà trường.

**2. Cải cách thể chế:**

- Tiếp tục rà soát, hệ thống hóa, thực hiện kiểm tra các văn bản quy phạm pháp luật theo hướng dẫn của Sở GD&ĐT Nghệ An, Phòng GD&ĐT Diễn Châu; 100% văn bản hành chính được ban hành đúng thể thức, thẩm quyền;

- Bộ phận chuyên môn được phân công chủ động nghiên cứu các Thông tư về soạn thảo văn bản hành chính, phối hợp già soát các văn bản Quy phạm pháp luật của Bộ, Thành phố liên quan đến lĩnh vực GD&ĐT, phát hiện các nội dung bất cập, hạn chế để kiến nghị bổ sung thay thế.

- 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 trong năm học 2024 - 2025 tại đơn vị.

- Xây dựng và hoàn thiện các Quy chế phối hợp giữa Phòng GD&ĐT với Nhà trường để nâng cao chất lượng phục vụ nhân dân.

- Toàn bộ các văn bản phải tập trung tại bộ phận lưu trữ do nhân viên văn thư phụ trách; thực hiện các thủ tục ban hành văn bản, QL hồ sơ lưu trữ theo quy định. **3. Cải cách thủ tục hành chính:**

- Kịp thời cập nhật các TTHC ban hành mới, sửa đồi, bổsung; thực hiện công khai, minh bạch các TTHC và cập nhật kịp thời trên cổng dịch vụ công của UBND huyện.

- 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.

 - Tiếp tục rà soát TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết, thực hiện tiếp nhận, giải quyết các TTHC đảm bảo đúng quy trình và thời gian quy định.          - Thực hiện trực và tiếp công dân hàng tuần, giải quyết khiếu nại tố cáo đúng thẩm quyền, đúng quy trình và đúng quy định.

  - Xử lý nghiêm những cá nhân trong đơn vị tùy tiện đặt ra các quy định trái pháp luật, gây phiền hà cho công dân đến liên hệ giải quyết các TTHC. - Thực hiện đúng quy trình, thời gian giải quyết thủ tục hành chính liên quan đến lĩnh vực giáo dục.

- Xây dựng và triển khai trong đội ngũ các Quy chế năm học 2024 - 2025 có liên quan đến nội dung thực hiện cải cách hành chính.

- Thực hiện tốt Quy chế văn hóa công sở, xây dựng phong cách, thái độ ứng xử của cán bộ, giáo viên, nhân viên 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 Tiểu 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 xử lý, khắc phục những sai phạm.

- 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.

- Đơn giản hóa, cụ thể hóa thủ tục xin chuyển trường; giải quyết ngay để phụ huynh học sinh không phải đi nhiều lần.

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

 Tổ chức triển khai đánh giá, xếp loại cán bộ CCVC theo vị trí việc làm hàng năm theo Nghị định 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, CCVC và Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020.

 - Thực hiện đúng quy định về việc phân công nhiệm vụ cho CB, viên chức. Trong năm học, cán bộ quản lý có kế hoạch bồi dưỡng đội ngũ kế cận có năng lực chuyên môn, phẩm chất đạo đức tốt. Việc đề cử phải tổ chức công khai, dân chủ và bỏ phiếu tín nhiệm của cơ sở.

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

 - Hằng năm tiếp tục thực hiện công tác đánh giá cán bộ, giáo viên, nhân viên góp phần xây dựng đội ngũ có đầy đủ năng lực chuyên môn nghiệp vụ, đảm bảo hoàn thành tốt công việc được giao.

 - Tăng cường đào tạo, bồi dưỡng nhằm nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, trình độ quản lý, lý luận chính trị cho CB,VC của đơn vị, phấn đấu được UBND Huyện công nhận “TTLĐTT cấp Huyện”, đề nghị công nhận danh hiệu “Cơ quan đạt chuẩn văn hóa” và phấn đấu đạt giữ vững danh hiệu “Trường Tiểu học đạt chuẩn Quốc gia mức độ II” vào năm học 2025-2026.

- Thực hiện tốt các chế độ chính sách, chế độ liên quan đến tiền lương, bảo hiểm xã hội 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.          - Thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch trong quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công.

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

**6. Cải cách chế độ công vụ:**

- Xây dựng và thực hiện kế hoạch, đề án đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2025 gắn với việc đồi mới nội dung, phương pháp đào tạo, bồi dưỡng, chú trọng đánh giá chất lượng đào tạo, bồi dưỡng theo kết quả đầu ra; tập trung bồi dưỡng cập nhật kiến thức liên quan đến giao tiếp, ứng xử, kỹ năng làm việc nhóm, kỹ năng giải quyết hồ sơ trực tuyến.

- Thực hiện nghiêm kỉ luật, kỉ cương hành chính, tăng cường kiểm tra toàn diện đối với đội ngũ GV (thực hiện kiểm tra toàn diện 30%/tổng số GV); chú trọng kiểm tra đột xuất, tái kiểm tra việc khắc phục tổn tại được chỉ ra từ đợt kiểm tra trước đây.

- Thực hiện nghiêm các quy định về tuyển dụng, sử dụng, quản lý cán bộ, công chức, viên chức. Thực hiện đúng nội dung, quy trình, quy chế đánh giá cán bộ, công chức, viên chức hằng tháng, hằng năm phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị và từng vị trí công tác.

- Thực hiện công khai, đa dạng hóa các hình thức tiếp nhận và giải quyết các phản ánh kiến nghị của tổ chức, công dân về giải quyết TTHC, về thái độ, hiệu quả phục vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

- Thực hiện tốt chế độ chính sách liên quan đến tiền lương, bảo hiểm xã hội; đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ công chức; ban hành và triển khai kịp thời kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, luân chuyển; điều động; thu hút đãi ngộ nguồn nhân lực chất lượng cao của đơn vị.

- Tiếp tục thực hiện tốt bộ Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viênchức tại đơn vị và toàn ngành.

**7. Cải cách tài chính công:**

- Thực hiện có hiệu quả Nghị định số [130/2005/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bo-may-hanh-chinh/nghi-dinh-130-2005-nd-cp-che-do-tu-chu-tu-chiu-trach-nhiem-ve-su-dung-bien-che-va-kinh-phi-quan-ly-hanh-chinh-co-quan-nha-nuoc-4484.aspx) 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 đối với cơ quan nhà nước, Nghị định số [117/2013/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bo-may-hanh-chinh/nghi-dinh-117-2013-nd-cp-tu-chu-tu-chiu-trach-nhiem-bien-che-kinh-phi-quan-ly-hanh-chinh-209502.aspx) ngày 07/10/2013 của Chính phủ về quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước; Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

- Tăng cường công tác hướng dẫn, kiểm tra, kiểm soát đối với CB,GV,NV trong việc sử dụng có hiệu quả tài sản công, kinh phí từ ngân sách nhà nước. - Thực hiện công khai, minh bạch về tài chính, quyết toán và dự toánngân sách các cấp hàng năm theo quy định tại Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT, Thông tư số 61/2017/TT-BGDĐT và Thông tư 1l/2020/TT-BGDĐT của Bộ GDĐT; - Tiếp tục triển khai hướng dẫn CB,GV,NV sử dụng tài sản công theo đúng quy định tại Luật QL, sử dụng tài sản công năm , các văn bản quy định hiện hành. **8. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số:**

- Xây dựng Kế hoạch thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của nhà trường giai đoạn 2021-2025 và những năm tiếp theo. - Triển khai số hóa kết quả giải quyết TTHC đang được quản lý, lưu trữ bằng văn bản giấy và lưu thông tin, dữ liệu đã được số hóa tại hệ thống thông tin một cửa điện tử dùng chung.

- Thực hiện kết nối 100% các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3&4 của nhà trường với hệ thông thông tin một cửa điện tử dùng chung. - Phát triển Hệ thống quản lý văn bản và điều hành của nhà trường, bảo đảm kết nối, liên thông trao đồi văn bản điện tử qua các cấp chính quyền.

-Tăng cường sử dụng có hiệu quả hệ thống quản lý văn bản điều hành VNPT I-Office; chữ ký số tại nhà trường.

- Thường xuyên cập nhật cơ sở dữ liệu ngành. Triển khai ứng dụng nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu cấp tỉnh (LGSP) để kết nối, chia sẻ dữ liệu đồng thời thực hiện tốt việc kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ công tác quản lý;

- Duy trì và tổ chức thực hiện hệ thống quản lý chất lượng theo tiêuchuẩn TCVN ISO 9001:2015 gắn với đơn giản hóa TTHC, xây dựng quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC.

- Gắn kết chặt chẽ giữa ứng dụng CNTT với công tác CCHC; gắn kết chỉ tiêu triển khai ứng dụng CNTT với tiêu chí đánh giá thi đua.

**IV. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN**

1. Tăng cường vai trò lãnh đạo, chỉ đạo của các cấp ủy chi bộ, đề cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu nhà trường đối với công tác cải cách hành chính; gắn công tác cải cách hành chính với thực hiện nhiệm vụ trọng tâm trong năm học. Tăng cường tự kiểm tra, giám sát thực hiện cải cách hành chính, kiểm tra việc giải quyết các thủ tục hành chính tại nhà trường.

2. Nâng cao trách nhiệm phối hợp đồng bộ trong giải quyết TTHC của các cán bộ, giáo viên và nhân viên trong nhà trường với phụ huynh, với các tập thể, cá nhân khác có liên quan. Tập trung xây dựng và hoàn thiện các quy chế hoạt động, quy chế phối hợp theo hướng xác định rõ trách nhiệm phối hợp giữa các đoàn thể trong nhà trường, trách nhiệm của từng cán bộ, giáo viên và nhân viên trong triển khai, thực hiện.

3. Thực hiện tốt công tác tự kiểm tra và kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính tại nhà trường, kịp thời phát hiện, chấn chỉnh sai sót trong quá trình thực hiện.

4. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong các hoạt động của nhà trường, tăng cường công khai các thủ tục hành chính, công khai tài chính tại bảng tài chính công khai của nhà trường.

5. Quan tâm, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, giáo viên và nhân viên về chuyên môn nghiệp vụ nhất là cán bộ phụ trách công tác hành chính; đầu tư cơ sở vật chất đảm bảo phục vụ cho công tác hành chính của nhà trường.

6. Tuyên truyền sâu, rộng về cải cách hành chính, TTHC với các hình thức khác nhau; phát huy vai trò tích cực của các cá nhân, đoàn thể trong việc phát hiện, phản ánh chính xác, kịp thời những mặt tích cực và tiêu cực của các nhà trường, cán bộ, giáo viên, nhân viên trong thực thi công vụ.

a) Tổ chức thực hiện tuyên truyền gắn với mục tiêu, nhiệm vụ của chương trình tổng thể CCHC nhà nước.

b) Tuyên truyền, phổ biến, khuyến khích viên chức tham gia nghiên cứu khoa học, sáng kiến lĩnh vực CCHC. Tăng cường thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, xây dựng chuyên mục về CCHC trên trang Web của nhà trường, nâng cao trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, viên chức trong thực hiện công việc, áp dụng nhiều hình thức tuyên truyền hiệu quả như: Bản tin, trang tin, pano, khẩu hiệu.

**V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Nhà trường xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 và triển khai thực hiện tại đơn vị. Xây dựng kế hoạch tự kiểm tra, thực hiện công tác kiểm tra CCHC lồng ghép trong hoạt động kiểm tra đánh giá thường kỳ.

Báo cáo kết quả về phòng Giáo dục theo quy định

Trên đây là kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 của trường Tiểu học Diễn Quảng. Yêu cầu các bộ phận, các tổ chức đoàn thể thực hiện nghiêm túc và có hiệu quả./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Phòng GD&ĐT (b/c); - Các bộ phận(t/h); - Website - Lưu:  VT. | **HIỆU TRƯỞNG**    **Đàm Thị Lan** |

|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐT DIỄN CHÂU  **TRƯỜNG TH DIỄN QUẢNG** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
| Số: 10/QĐ-THDQ | *Diễn Quảng, ngày 11 tháng 01 năm 2024* |

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2025**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC DIỄN QUẢNG**

*Căn cứ nhiệm vụ và quyền hạn của  Hiệu trưởng theo điểu lệ trường tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;*

*Căn cứ Quyết định số 21/QĐ-PGD&ĐT, ngày 07/01/2025 của phòng Giáo dục và Đào tạo Diễn Châu về ban hành kế hoạch Cải cách hành chính ngành Giáo dục & Đào tạo Diễn Châu năm 2025;*

*Xét đề nghị của hội đồng sư phạm nhà trường,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điêu 1**. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch Cải cách hành chính của Trường tiểu học Diễn Quảng năm 2025.

**Điều 2.**Giao các tổ chuyên môn, các đoàn thể theo dõi, đôn đốc, nhắc nhở, kiểm tra việc thực hiện có trách nhiệm báo cáo Hiệu trưởng nhà trường về tiến độ công việc, những khó khăn gặp phải để đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ.

**Điều 3.**Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký**.** Các bộ phận có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  *-Phòng GDĐT( để b/c);*  *-Thành viên BCĐ( để t/h);*  *-Lưu VT* | **HIỆU TRƯỞNG**    **Đàm Thị Lan** |