

THÔNG BÁO

Về việc xây dựng kế hoạch và phân cấp theo dõi, kiểm tra giám sát thực hiện các kế hoạch, nhiệm vụ trong năm học 2025- 2026

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị được quy định trong Quy chế tổ chức hoạt động của trường Cao đẳng Sơn La ban hành kèm theo Quyết định số 06/QĐ-CĐSL ngày 02/01/2025 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sơn La;

Căn cứ Kế hoạch số 161/KH-CĐSL ngày 18/6/2025 của trường Cao đẳng Sơn La về Kế hoạch năm học 2024 – 2025.

Để triển khai thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ năm học 2025 – 2026, Nhà trường yêu cầu các đơn vị triển khai thực hiện một số nội dung sau:

I. Về xây dựng các kế hoạch năm học 2025 - 2026

1. Đối với các kế hoạch của nhà trường

Yêu cầu phải có các Phụ lục kèm theo để theo dõi, đánh giá được kết quả thực hiện đối với mục tiêu và các chỉ số đối với các nhiệm vụ, giải pháp, trong Kế hoạch phải đảm bảo 6 rõ “rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ trách nhiệm, rõ sản phẩm, rõ thẩm quyền”. (trừ các kế hoạch triển khai một nhiệm vụ cụ thể nào đó trong một thời gian ngắn ví dụ: Kế hoạch tổ chức Hội nghị đánh giá hiệu quả hợp tác với các cơ quan, doanh nghiệp, cán bộ, viên chức và người lao động, Kế hoạch tổ chức Hội nghị biểu dương các gương điển hình tiên tiến...).

Phân công viên chức trong đơn vị theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch và báo cáo hàng tháng kết quả triển khai thực hiện gửi về Phòng HCQT tổng hợp, báo cáo tại Hội nghị giao ban tháng.

2. Đối với kế hoạch của các đơn vị

Căn cứ các Kế hoạch của Nhà trường, từng đơn vị cụ thể hóa để xây dựng kế hoạch của đơn vị đảm bảo thực hiện các nội dung, nhiệm vụ, chỉ tiêu của nhà trường có liên quan đến đơn vị và những nội dung, nhiệm vụ theo chức năng nhiệm vụ của đơn vị; Kế hoạch yêu cầu phải có các Phụ lục kèm theo để theo dõi, đánh giá được kết quả thực hiện đối với mục tiêu và các chỉ số đối với các nhiệm vụ, giải pháp, trong Kế hoạch phải đảm bảo 6 rõ “rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ trách nhiệm, rõ sản phẩm, rõ thẩm quyền”.

Những nội dung, nhiệm vụ, chỉ tiêu của nhà trường có liên quan đến đơn vị phát sinh sau khi đơn vị đã xây dựng Kế hoạch, đơn vị có trách nhiệm bổ sung vào Kế hoạch của đơn vị để triển khai thực hiện.

Phân công viên chức trong đơn vị theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch và báo cáo hàng tháng kết quả triển khai thực hiện gửi về Phòng Hành chính quản trị tổng hợp, báo cáo tại hội nghị giao ban tháng.

(Có mẫu Phụ lục kèm theo các Kế hoạch kèm theo)

II. Phân cấp các đơn vị theo dõi, đôn đốc hàng tháng đối với các kế hoạch, nhiệm vụ trọng tâm của nhà trường:

1. Phòng Hành chính – Quản trị:

Kế hoạch thực hiện chiến lược phát triển Nhà trường; Kế hoạch năm học của nhà trường và các đơn vị; Việc cập nhật cơ sở dữ liệu; Kế hoạch sử dụng hiệu quả cơ sở vật chất; Các chỉ tiêu, tiêu chuẩn để Nhà trường đạt tiêu chuẩn "4 không" về ma túy; về an toàn về an ninh trật tự; về phong trào toàn dân bảo vệ ANTQ".

2. Phòng TCCB – HSSV:

Kế hoạch thực hiện dân chủ tại cơ sở; Kế hoạch thực hiện công tác dân vận; Kế hoạch đổi mới, nâng cao hiệu quả quản lý và nâng cao năng suất lao động; Kế hoạch đảm bảo an toàn, vệ sinh, tai nạn lao động; Thực hiện phong trào “Bình dân học vụ số”; Các chỉ tiêu về phát triển thanh niên tỉnh Sơn La giai đoạn 2023 – 2030 (Kế hoạch số 340/KH-CĐSL ngày 29/11/2023).

3. Phòng Đào tạo:

Theo dõi, kiểm tra, giám sát Kế hoạch triển khai Kế hoạch triển khai Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 (hàng tuần, tháng); Kế hoạch số 85/KH-UBND ngày 29/3/2021 của UBND tỉnh Sơn La về phát triển nguồn nhân lực tỉnh Sơn La giai đoạn 2021-2025 tầm nhìn đến năm 2030; Kế hoạch triển khai Kế hoạch số 70/KH-UBND ngày 07/3/2022 của UBND tỉnh Sơn La về thực hiện Chiến lược giáo dục nghề nghiệp giai đoạn 2021 – 2030 tầm nhìn 2045 trên địa bàn tỉnh Sơn La; Kế hoạch đào tạo; Kế hoạch chuyển đổi số, Kế hoạch xanh hóa nhà trường. Kế hoạch số 312/KH-CĐSL ngày 20/10/2023 của UBND tỉnh Sơn La về thực hiện Chỉ thị số 21-CT/TW ngày 04/5/2023 của Ban bí thư về tiếp tục đổi mới, phát triển và nâng cao chất lượng giáo dục nghề nghiệp đến năm 20230, tầm nhìn đến năm 2045; Kế hoạch 392/KH-CĐSL ngày 24/12/2024 triển khai thực hiện Kết luận số 91-KL/TW ngày 12/8/2024 của Bộ Chính trị về tiếp tục thực hiện Nghị quyết số 29-NQ/TW ngày 04/11/2013 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khoá XI.

4. Phòng Kế hoạch tài chính:

Theo dõi, kiểm tra, giám sát Kế hoạch thực hiện các nguồn kinh phí được giao và kết quả giải ngân; Chỉ tiêu thu sự nghiệp, tiết kiệm chi của các đơn vị.

5. Phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng:

Kế hoạch triển khai Quyết định số 78/QĐ-TTg phê duyệt Chương trình "Phát triển hệ thống bảo đảm và kiểm định CLGD đối với GDĐH và CĐSP giai đoạn 2022 - 2030"; Kế hoạch số 61/KH-CĐSL ngày 27/02/2023 của trường Cao đẳng Sơn La về triển khai thực hiện Dự án “Tăng cường năng lực phòng, chống ma túy trong trường học đến năm 2025” và Đề án “Chuyển hóa, xây dựng xã, phường, thị trấn trên

địa bàn tỉnh Sơn La không có ma túy, giai đoạn 2023 - 2025, tầm nhìn đến năm 2030” trong ngành giáo dục và đào tạo; Kế hoạch xây dựng trường Cao đẳng chất lượng cao; Kế hoạch đảm bảo chất lượng của Nhà trường và các đơn vị; Kế hoạch khắc phục hạn chế trong công tác ĐBCL; Việc công khai các điều kiện đảm bảo chất lượng; Việc khắc phục các tồn tại hạn chế trong Kết luận thanh tra, kiểm tra chuyên đề.

6. Trung tâm TS - HN:

Kế hoạch triển khai Quyết định số 1229/QĐ-UBND ngày 28/5/2019 của UBND tỉnh về việc ban hành kế hoạch triển khai thực hiện Quyết định số 522/QĐ-TTg ngày 14/5/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án “*Giáo dục hướng nghiệp và định hướng phân luồng học sinh trong giáo dục phổ thông giai đoạn 2018 – 2025*” trên địa bàn tỉnh Sơn La; Kế hoạch số 160/KH-CĐSL ngày 09 tháng 11 năm 2017 của Trường Cao đẳng Sơn La về kiến tạo hệ sinh thái khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo trường Cao đẳng Sơn La giai đoạn 2017 – 2025; Kế hoạch triển khai Quyết định số 525/QĐ-TTg ngày 06/3/2025 của Thủ tướng Chính phủ về việc thực hiện Chỉ thị số 29-CT/TW ngày 05 tháng 01 năm 2024 của Bộ Chính trị về công tác phổ cập giáo dục, giáo dục bắt buộc, xóa mù chữ cho người lớn và đẩy mạnh phân luồng học sinh trong giáo dục phổ thông đến năm 2030.

7. Ban Thư ký ISO: Theo dõi, kiểm tra, giám sát việc tuân thủ các TTQT qua việc đánh giá nội bộ (tối thiểu 3 đơn vị/tháng); Mục tiêu chất lượng; Kế hoạch cải tiến chất lượng.

8. Các đơn vị được phân công theo dõi, kiểm tra giám sát thường xuyên hàng tháng đối với các kế hoạch, nhiệm vụ trọng tâm của nhà trường có trách nhiệm tổng hợp, lập báo cáo kết quả theo dõi các mục tiêu, chỉ số (*theo mẫu*) gửi Phòng HCQT trước 17h00 ngày thứ 4 tuần cuối cùng của tháng trước ngày họp giao ban tháng để tổng hợp báo cáo lãnh đạo nhà trường tại phiên họp giao ban chính quyền hàng tháng.

Lưu ý : - Báo cáo phải nêu rõ những nội dung chưa hoàn thành của các Kế hoạch, nhiệm vụ, đơn vị chịu trách nhiệm thực hiện, nguyên nhân chưa hoàn thành, kiến nghị đề xuất (nếu có).

- Trưởng các đơn vị được phân công chịu trách nhiệm về kết quả theo dõi; Những kế hoạch, nhiệm vụ đơn vị không có kết quả theo dõi hoặc theo dõi không chính xác coi như không hoàn thành một nhiệm vụ do Hiệu trưởng giao.

Yêu cầu các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- BTV Đảng uỷ (Báo cáo);
- Lãnh đạo trường (Chỉ đạo);
- Các đơn vị trong trường (Thực hiện);
- Lưu: VT, HCQT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Đức Long

TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƠN LA
(TÊN ĐƠN VỊ)

Số:/BC-

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Sơn La, ngày ... tháng năm.....

BÁO CÁO THÁNG

Kết quả theo dõi đối với các nhiệm vụ trọng tâm của nhà trường
(Dùng cho các đơn vị trực thuộc nhà trường)

I. CÁC NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO THEO DÕI

(Liệt kê các kế hoạch, nhiệm vụ được phân công)

II. KẾT QUẢ THEO DÕI, KIỂM TRA GIÁM SÁT

(Báo cáo cụ thể kết quả triển khai thực hiện các Kế hoạch, nhiệm vụ tại Mục I)

Ví dụ:

1. Kế hoạch, nhiệm vụ A: Tháng 7/ 2025 có 07 nội dung cần thực hiện:

- Kết quả:

+ 05/7 nội dung đã hoàn thành (liệt kê các nội dung đã hoàn thành)

+ 02/07 nội dung chưa thực hiện/chưa hoàn thành: Cụ thể:

(1) Nội dung: - Đơn vị được giao thực hiện

(2) Nội dung: - Đơn vị được giao thực hiện

- Nguyên nhân việc chưa hoàn thành và hướng khắc phục (nếu có).

2.

III. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

Nơi nhận:

- Lãnh đạo trường (Báo cáo);
- Các đơn vị
- Lưu: Tại đơn vị

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên)

PHỤ LỤC SỐ 1

KẾ HOẠCH THỰC HIỆN CÁC CÔNG VIỆC

(Kèm theo Kế hoạch số /KH – CĐSL/Đơn vị ngày của Trường Cao đẳng Sơn La/Đơn vị)

TT	Mục tiêu (Chỉ tiêu), nhiệm vụ và giải pháp	Đơn vị chủ trì	Thời điểm hoàn thành	Sản phẩm, minh chứng	Ghi chú
I. Mục tiêu (Chỉ tiêu)					
1					
2					
3					
II. Nhiệm vụ, giải pháp					
II.1.					
1					
2					
3					
II.2.					
1					
2					
3					

PHỤ LỤC SỐ 2
BẢNG TỔNG HỢP THEO DÕI
Kết quả thực hiện các mục tiêu (Chỉ tiêu) theo kế hoạch số .../KH-CĐSL

TT	Mục tiêu	Kết quả thực hiện tháng.../quý...	Đánh giá (% so với Kế hoạch)	Ghi chú
1				
2				
3				
4				

PHỤ LỤC SỐ 3
BẢNG TỔNG HỢP THEO DÕI
Kết quả thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp, yêu cầu cơ bản theo kế hoạch số .../KH-
CĐSL

TT	Nhiệm vụ, giải pháp, yêu cầu cơ bản	Kế hoạch đề ra	Kết quả thực hiện tháng.../quý...	Đánh giá (% so với Kế hoạch)	Ghi chú
I. Nhóm nhiệm vụ, giải pháp					
1					
2					
3					
4					