

KẾ HOẠCH
CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM HỌC 2025-2026

Căn cứ Quyết định số 393/QĐ-UBND ngày 14/7/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025;

Căn cứ Quyết định số 154/QĐ-SGD&ĐT ngày 22/7/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ngãi về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025;

Thực hiện Kế hoạch số 117/KH-SGD&ĐT ngày 21/8/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ngãi về việc ban hành Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ngãi;

Thực hiện Kế hoạch số 155/KH-SGD&ĐT ngày 10/9/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ngãi về việc truyền thông về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính năm 2025 tại Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ngãi;

Trường THPT Duy Tân triển khai kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm 2025 trong nhà trường với những nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nhằm tiếp tục triển khai có hiệu quả Nghị quyết số 04-NQ/TU ngày 18/10/2021 của Tỉnh ủy và Nghị quyết số 93/NQ-HĐND ngày 08/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh về đẩy mạnh cải cách hành chính; nâng cao thứ hạng các chỉ số cải cách hành chính, hiệu quả quản trị và hành chính công, năng lực cạnh tranh cấp tỉnh giai đoạn 2021 - 2025. Tạo sự chuyển biến mạnh mẽ trong tổ chức và hoạt động các cơ quan, đơn vị, góp phần triển khai công tác cải cách hành chính (CCHC) trên địa bàn tỉnh. Cụ thể:

- 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, lấy kết quả thực hiện làm thước đo để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của tập thể và cá nhân trong công tác cải cách hành chính năm 2025 và những năm tiếp theo

- Đổi mới, nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác xây dựng văn bản chỉ đạo, điều hành, kế hoạch triển khai thực hiện của cấp trên. Chú trọng ban hành các văn bản cụ thể hóa cơ chế, chính sách của Đảng và Nhà nước, nhằm đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu quả quản lý và chỉ đạo công tác chuyên môn.

- Xây dựng đầy đủ các kế hoạch, văn bản theo yêu cầu của cơ quan cấp trên, đồng thời sắp xếp, quản lý, lưu trữ văn bản đi, đến đúng quy định.
- Đổi mới, nâng cao chất lượng, hiệu quả thực thi pháp luật.
- 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 nghề nghiệp 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 “*Kiến tạo, Liêm chính, Hành động và Phục vụ*”, góp phần vào sự phát triển bền vững của địa phương và đất nước.
- 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 nhà trường 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 nhà trường.
- 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 và 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 - Chuyển đổi số.
- Nâng cao chất lượng kiểm tra thực hiện công tác cải cách hành chính, tăng cường kiểm tra đột xuất, kịp thời chấn chỉnh, khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác cải cách hành chính của nhà trường và đảm bảo các vấn đề phát hiện qua kiểm tra phải được khắc phục triệt để.

b) Nhiệm vụ và giải pháp

- Các bộ phận, đoàn thể 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 theo kế hoạch đề ra.

- Tổ chức thực hiện đồng bộ nhiều giải pháp nhằm tiếp tục nâng cao Chỉ số cải cách hành chính (Par Index), Chỉ số hài lòng của người dân so với các năm trước.

- 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, Sở Giáo dục và Đào tạo trên Trang thông tin điện tử của nhà trường;

- Thường xuyên đổi mới hình thức, nội dung tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật theo Kế hoạch số 137/KH-UBND ngày 18/6/2025 của UBND tỉnh triển khai thực hiện Đề án “*Chuyển đổi số trong công tác phổ biến, giáo dục pháp luật giai đoạn 2025-2030*” trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

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 viên chức, người lao động và học sinh 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 nhà trường. Cụ thể:

+ Triển khai kịp thời, hiệu quả công tác tổ chức thi hành pháp luật và theo dõi, đánh giá tình hình thi hành pháp luật thuộc lĩnh vực liên quan đến hoạt động của nhà trường.

+ Tăng cường công tác kiểm tra, theo dõi, đánh giá việc thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước trong công tác tổ chức thi hành pháp luật.

+ Thực hiện hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật thông qua tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và số hóa công tác phổ biến, giáo dục pháp luật.

+ Tăng cường vai trò của cán bộ, giáo viên, nhân viên, các đoàn thể, tổ chuyên môn trong phản biện và giám sát thi hành pháp luật.

- Xây dựng và hoàn thiện hệ thống thể chế về tổ chức và hoạt động của nhà trường đúng theo quy định tại Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ giáo dục đào tạo 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 nhà trường; tiếp tục rà soát các quy định hành chính và đơn giản hóa các thủ tục hành chính trong nhà trường;

- Thực hiện chấn chỉnh nề nếp, kỷ cương, kỷ luật trong nội bộ nhà trường.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật tới toàn bộ giáo viên, nhân viên nhà trường;

- Tích cực 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 giáo dục

b) Nhiệm vụ và giải pháp

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

- 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 nhà trường 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 Văn thư - Lưu trữ, phụ trách việc tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục hành chính; soạn thảo các biểu mẫu có liên quan như: 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 nhà trường; triển khai thực hiện kịp thời, đầy đủ các quy định của pháp luật về sắp xếp tổ chức bộ máy nhà trường như bổ nhiệm Tổ trưởng, Tổ phó chuyên môn, Tổ Văn phòng .. phân công kiêm nhiệm; giảng dạy và giáo dục 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.
- Rà soát chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của nhà trường 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.
- Bổ sung Quy chế làm việc, nội quy viên chức, người lao động và nội quy đối với học sinh đảm bảo thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của nhà trường.
- Xây dựng nội quy, quy tắc ứng xử của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh đúng quy định, phù hợp với quy định của Nhà trường.
- Thường xuyên rà soát, điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ nhà trường, các tổ chuyên môn, các bộ phận chức năng trong nhà trường. Xây dựng quy chế phối hợp giữa nhà trường với tổ chức đoàn thể trong nhà trường theo từng năm học.
- Xây dựng quy tắc ứng xử của CB-GV-NV, thực hiện nếp sống văn hóa, văn minh nơi công sở, thực hiện văn hoá học đường. Đảm bảo không có cán bộ, giáo viên, nhân viên vi phạm đạo đức nhà giáo theo quy định tại Quyết định số 16/2008/QĐ-BGDĐT ngày 16 tháng 4 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ GDĐT. Không có CB-GV-NV sử dụng tàng trữ, lưu hành văn hoá phẩm độc hại. Không tuyên truyền và thực hiện các hành vi mê tín dị đoan. Không có cán bộ, giáo viên, nhân viên uống rượu, bia trong giờ làm việc. Trang phục CB-GV-NV và học sinh gọn gàng, lịch sự; nhà trường xanh, sạch, đẹp, an toàn. Sinh hoạt trong trường nề nếp, thực hiện tốt nội quy, quy chế làm việc, quy chế dân chủ ở cơ sở, nội bộ đoàn kết, thống nhất.
- Quản lý tốt công tác dạy thêm, học thêm trong nhà trường, đảm bảo không có cán bộ, giáo viên vi phạm quy định về dạy thêm, học thêm theo quy định tại Thông tư số 29/2024/TT-BGDĐT, ngày 30/12/2024 quy định về dạy thêm, học thêm.

- Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát nhằm kịp thời phát hiện, chấn chỉnh những tồn tại, hạn chế để tổ chức thực hiện có hiệu quả Nghị quyết của Trung ương; Kế hoạch, Chương trình hành động của Tỉnh ủy; chỉ đạo của cấp trên; giải quyết kịp thời các kiến nghị, khó khăn, vướng mắc của nhà trường trong quá trình sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy

5. Cải cách công vụ

a) Chỉ tiêu

- Nâng cao năng lực đội ngũ cán bộ, viên chức của nhà trường; 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.

- Thực hiện đúng quy định của pháp luật về công tác tuyển dụng, thi nâng ngạch, nâng bậc lương, nâng lương trước thời hạn ... Bố trí, phân công nhiệm vụ cho viên chức đúng vị trí việc làm đảm bảo tiêu chuẩn, phù hợp với trình độ, năng lực, sở trường của viên chức.

- Triển khai thực hiện các chế độ, chính sách tiền lương theo quy định gắn với việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, tham nhũng.

- Nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức của cán bộ, viên chức trong nhà trường.

- Thực hiện đánh giá, phân loại cán bộ, giáo viên, nhân viên theo Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức và Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 đảm bảo công khai, minh bạch, dân chủ, lượng hóa các tiêu chí đánh giá dựa trên kết quả thực hiện nhiệm vụ và gắn với vị trí việc làm, thông qua công việc, sản phẩm cụ thể; đảm bảo công khai, minh bạch, dân chủ, lượng hóa các tiêu chí đánh giá dựa trên kết quả thực hiện tốt công tác CCHC, có tác dụng động viên đội ngũ viên chức và người lao động nỗ lực phấn đấu hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, phát huy ưu điểm, khắc phục tồn tại hạn chế

6. Cải cách tài chính công

a) Chỉ tiêu

- Thực hiện cơ chế tự chủ tài chính theo Quyết định của UBND tỉnh phê duyệt phương án tự chủ tài chính đối với các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo, giai đoạn 2026-2030.

- Thực hiện tốt quyết định của UBND tỉnh về giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính theo quy định.

- 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 nhà trường. 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 nhà trường.

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

- 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 nhà trường.

- Ban hành quy chế chi tiêu nội bộ; thực hiện phân phối thu nhập tăng thêm trên cơ sở mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ, giáo viên, nhân viên.

- Thực hiện công tác kiểm kê, quản lý tài sản công theo quy định. Bảo quản, khai thác, sử dụng thiết bị dạy học có hiệu quả và đúng quy định hiện hành.

- Xây dựng phương án tự chủ theo 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.

- Thực hiện Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/06/2024 quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân. Đảm bảo thực hiện đúng và công khai quy định các khoản thu/chi trong nhà trường theo quy định.

- Tăng cường công tác tự kiểm tra nội bộ việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản; việc thu, chi trong nhà trường.

- Tăng cường thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo Chỉ thị số 27-CT/TW ngày 25/12/2023 của Ban Bí thư Trung ương Đảng và Quyết định số 1764/QĐ-TTg ngày 31/12/2023 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể của Chính phủ về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2024.

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 nhà trường; đảm bảo trên 99% 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 Trường, 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.

- Thực hiện cập nhật thông tin lên cơ sở dữ liệu ngành thường xuyên, đầy đủ góp phần thực hiện tốt việc kết nối, liên thông hệ thống quản lý văn bản và điều hành của tỉnh.

- Thực hiện tuyên truyền, hỗ trợ việc ứng dụng thanh toán trực tuyến khi thực hiện TTHC, đa dạng hóa các phương thức thanh toán không dùng tiền mặt để phổ cập, tăng khả năng tiếp cận dịch vụ thanh toán điện tử một cách rộng rãi tới tất cả người dân trên địa bàn xã Ia Chim.

(Các nhiệm vụ trọng tâm công tác CCHC theo Phụ lục đính kèm).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng

- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trong việc tổ chức thực hiện kế hoạch CCHC của nhà trường.

- Tổ chức tuyên truyền cho cán bộ, viên chức, học sinh và cha mẹ học sinh 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 nhà trường.

- 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 nhà trường.

- Thực hiện báo cáo định kỳ, đột xuất với Sở GDĐT và cấp trên về công tác cải cách hành chính trong nhà trường.

- Đánh giá kết quả thực hiện của các tổ, các bộ phận, cán bộ, viên chức về công tác cải cách hành chính.

2. Các Tổ chuyên môn và Tổ Văn phòng

- Thường xuyên tham mưu đề xuất với Lãnh đạo nhà trường 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.

3. Các tổ chức đoàn thể trong nhà trường

Phối hợp nhà trường tập huấn, tuyên truyền, thực hiện và kiểm tra công tác CCHC trong nhà trường theo đúng chức năng nhiệm vụ được giao.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025, yêu cầu toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh nghiêm túc thực hiện.

Nơi nhận:

- Tập thể lãnh đạo (biết, chỉ đạo);
- Đoàn trường (thực hiện);
- GV, NV (phối hợp);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Công Cường

**KẾ HOẠCH NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM
CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2025**

(Kèm theo Kế hoạch số: 19 /KH-THPTDT ngày 20 / 10/2025)

S T T	Nội dung nhiệm vụ	Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian
I	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH				
1	Tổ chức tự đánh giá kết quả “Chỉ số cải cách hành chính” năm 2024 của nhà trường báo cáo Sở GDĐT	Bộ chỉ số	Hiệu trưởng	Các TTCM, VP đoàn thể	Tháng 12/2025
2	Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025	Kế hoạch	Hiệu trưởng	Các Tổ CM, VP	Tháng 10/2025
3	Tham dự Hội nghị tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ CCHC cho các cơ quan, đơn vị trường học trong ngành Giáo dục	Kế hoạch	Sở GDĐT	Theo thành phần	Năm 2025
4	Kế hoạch cải thiện nâng cao Chỉ số cải cách hành chính (PAR Index), Chỉ số đo lường sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS), Chỉ số Quản trị và Hành chính công (PAPI) Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI) năm 2025	Kế hoạch tập huấn	Hiệu trưởng	Các TTCM, Tổ VP	Sau khi UBND tỉnh công bố kết quả các Chỉ số
II	CẢI CÁCH THỂ CHẾ				
1	Ban hành danh mục hồ sơ Văn thư lưu trữ của trường, hệ thống Ioffice	Công văn	Văn thư	Các tổ CM	Tháng 1/2025
2	Ban hành danh mục hồ sơ Chuyên môn Dạy – Học của nhà trường.	Công văn	PHT	Tổ CM, Thư ký	Tháng 8/2025
3	Ban hành danh mục hồ sơ Thi đua-Khen thưởng	Công văn	Văn thư/Thư	PHT, Tổ CM, VP	Tháng 8/2025

S T T	Nội dung nhiệm vụ	Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian
			ký		
4	Thực hiện rà soát các văn bản quy phạm pháp luật theo hướng dẫn	Công văn	Văn phòng	PHT, Tổ CM	Tháng 8/2025
III	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH				
1	Xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2025	Kế hoạch	Hiệu trưởng	Các đoàn thể	Tháng 10/2025
2	Sắp xếp và phân loại các văn bản theo từng lĩnh vực. rà soát lại các quy định, thủ tục đang là rào cản gây phiền hà cho nhân dân, viên chức, người lao động để kiến nghị Hiệu trưởng xem xét giải quyết	Báo cáo	Văn Thư, Kế toán	Các tổ CM, VP	Tháng 12/2025
3	Xây dựng các biểu mẫu, các quy định về thủ tục hành chính, thời gian giải quyết từng công việc đăng tải công khai trên Trang thông tin điện tử của trường.	Văn bản triển khai	Tổ VP, Văn thư	Các tổ CM, Tổ QL website	Tháng 9/2025
4	Nâng cao năng lực hoạt động tiếp nhận và trả các văn bằng, chứng chỉ cho phụ huynh, học sinh.	Báo cáo	Văn thư	Các tổ chuyên môn	Cả năm 2025
5	Cập nhật thông tin lê cơ sở dữ liệu ngành	Báo cáo/Tổng hợp	CNTT	Các tổ chuyên môn, văn phòng	Tháng 10/2025
6	Đánh giá thực hiện Đo lường mức độ hài lòng của người dân đối với dịch vụ giáo dục công	Báo Cáo/Tổng hợp kết quả	Thư ký	GVCN	Tháng 10/2025
IV	CẢI CÁCH BỘ MÁY TỔ CHỨC				
1	Kiện toàn các ban chỉ đạo và các cơ cấu tổ chức trong nhà trường	Quyết định	Hiệu trưởng	Các đoàn	Thường xuyên

S T T	Nội dung nhiệm vụ	Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian
				thể, VP	
2	Tiếp tục thực hiện Kế hoạch sắp xếp, tổ chức lại các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh theo Kế hoạch của UBND tỉnh.	Văn bản triển khai	Hiệu trưởng	Các TCM, đoàn thể	Năm 2025
3	Rà soát, điều chỉnh, bổ sung bảng mô tả vị trí việc làm và khung năng lực khi có quy định mới.	Quyết định	Hiệu trưởng	Các tổ chức	Thường xuyên
V	CẢI CÁCH CÔNG VỤ				
1	Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ quản lý, đội ngũ giáo viên, nhân viên.	Kế hoạch	Hiệu trưởng	Các đoàn thể	Quý I/2025
2	Xây dựng nhu cầu viên chức năm học 2025-2026 và các năm tiếp theo	Kế hoạch	Hiệu trưởng	Tổ VP, KT	Năm 2025
3	Xây dựng kế hoạch bổ nhiệm các chức danh tổ trưởng, tổ phó chuyên môn năm học 2025-2026	Quyết định	Hiệu trưởng	TCM, TVP	Tháng 9-10/2025
IV	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG				
1	Thực hiện cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 60/2021/NĐCP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của các đơn vị sự nghiệp công lập	Báo cáo	Hiệu trưởng	KT	Thường xuyên
2	Điều chỉnh, bổ sung Quy chế quản lý, sử dụng Tài sản công 2025	Quyết định	HT, KT	VP, KT	Tháng 9/2025
3	Điều chỉnh, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ 2025	Quyết định	HT, KT	KT	Tháng 10/2025

S T T	Nội dung nhiệm vụ	Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian
VII	XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH PHỦ ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ				
1	Xây dựng kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong nhà trường năm học 2025-2026	Kế hoạch	Phó HT	Tổ CM, VP, Tổ quản trị Website	Tháng 9/2025
2	Tăng cường đầu tư/tiếp nhận cơ sở hạ tầng, trang thiết bị, vì tính để thực hiện cải cách hành chính 2025	Kế hoạch	Hiệu trưởng	Ban CSVN, TBTN, KT	Tháng 1/2025
3	Nâng cấp Website của nhà trường. Đảm bảo ATTT	Kế hoạch	Hiệu trưởng	Tổ QL Website	Tháng 9/2025
4	Phối hợp xây dựng nền tảng số, hoàn thiện và phát triển dịch vụ Giáo dục thông minh phổ cập đến cấp cơ sở, sẵn sàng tham gia vào mạng lưới Giáo dục thông minh toàn quốc	CVHD	PHT, BP phụ trách CNTT	Các đoàn thể, tổ CM	Thường xuyên
5	Tham gia hội nghị tập huấn bồi dưỡng nghiệp vụ cải cách hành chính.	Cán bộ dự tập huấn	HT, Văn phòng	Các đoàn thể, CM	Theo CV của Sở
6	Tự kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2025	Kế hoạch	Hiệu trưởng	Các đoàn thể, CM	Thường xuyên