

Số: /KH-THPTCH

Vĩnh Bảo, ngày tháng 01 năm 2025

KẾ HOẠCH
Công tác Cải cách hành chính nhà nước năm 2025

Căn cứ công văn số 45/KH-SGDĐT ngày 03/01/2025 của Sở GD&ĐT về Kế hoạch công tác Cải cách hành chính nhà nước năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng. Trường THPT Cộng Hiền xây dựng kế hoạch về Công tác Cải cách hành chính nhà nước năm 2025 của nhà trường, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Công tác CCHC tiếp tục được xác định là nhiệm vụ trọng tâm, khâu đột phá trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của nhà trường.
2. Tạo sự chuyển biến mạnh mẽ trong hiện đại hóa nền hành chính theo hướng chuyên nghiệp, hiệu quả, đảm bảo liên thông, đồng bộ. Gắn kết công tác CCHC giữa các Sở, ngành, địa phương, đơn vị; tăng cường trách nhiệm của đơn vị và người đứng đầu trong triển khai nhiệm vụ CCHC.
3. Đáp ứng yêu cầu phục vụ, nâng cao mức độ hài lòng của người dân, tổ chức và doanh nghiệp; kịp thời khắc phục những tồn tại, hạn chế, yếu kém trong công tác CCHC.
4. Tạo sự thống nhất trong nhận thức và hành động của bộ máy nhà nước, CBGVNV về đẩy mạnh CCHC; CGGVNV trong nhà trường chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ, ý thức trách nhiệm, tinh thần phục vụ trong việc triển khai công tác CCHC năm 2025.
5. Nhiệm vụ trọng tâm trong công tác CCHC năm 2025 là tập trung hoàn thành các mục tiêu, nhiệm vụ tại Kế hoạch số 216/KH-UBND ngày 23/9/2021 của UBND thành phố về thực hiện Chương trình tổng thể CCHC nhà nước tại thành phố Hải Phòng giai đoạn 2021-2025.
6. Đánh giá, tổng kết Kế hoạch số 16/KH-UBND ngày 23/9/2021 của UBND thành phố về thực hiện Chương trình tổng thể CCHC nhà nước tại thành phố Hải Phòng giai đoạn 2021-2025; đánh giá, sơ kết Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021-2030; đánh giá, sơ kết Nghị quyết số 03-NQ/TU của Ban Thường vụ Thành ủy về Chuyển đổi số thành phố Hải Phòng đến năm 2025, định hướng đến năm 2030; đề xuất

Chương trình tổng thể CCHC nhà nước tại thành phố Hải Phòng giai đoạn 2026-2030.

II. CHỈ TIÊU CHỦ YẾU

1. Hoàn thành 100% nhiệm vụ được Sở GD&ĐT giao đảm bảo đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả.
2. Hoàn thành, đảm bảo tiến độ, chất lượng 100% nhiệm vụ cụ thể trong Kế hoạch CCHC năm 2025 theo hướng dẫn của Sở GD&ĐT.
3. Thực hiện kiểm tra nội bộ công tác hành chính.
4. 100% hồ sơ TTHC khi tiếp nhận, giải quyết được theo dõi trạng thái xử lý trên hệ thống Cổng thông tin nhà trường để phụ huynh, người dân, doanh nghiệp có thể giám sát, đánh giá trong quá trình thực hiện.
5. Tỷ lệ hồ sơ TTHC tiếp nhận trong năm được giải quyết đúng hạn đạt 100%; mức độ hài lòng của người dân và doanh nghiệp về giải quyết TTHC đạt 95% trở lên.
6. 100% văn bản trình Sở GD&ĐT và các ban ngành ban hành trong năm 2025 đúng tiến độ, trình tự, thủ tục theo quy định.

III. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

- Chỉ đạo, điều hành tổ chức thực hiện đồng bộ, có hiệu quả các nhiệm vụ trong công tác CCHC; xây dựng kế hoạch thực hiện cụ thể, xác định rõ trách nhiệm, tổ chức thực hiện quyết liệt.
- Thường xuyên thực hiện công tác kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ do Sở GD&ĐT giao. Chú trọng hướng dẫn thực hiện công tác CCHC; đề cao trách nhiệm cá nhân người đứng đầu trong chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.
- Tiếp tục đánh giá công tác CCHC theo Bộ Chỉ số CCHC do Ủy ban nhân dân thành phố ban hành; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, truyền thông trong đánh giá. Thực hiện đo lường sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cán bộ, viên chức và sử dụng hiệu quả kết quả đánh giá.
- Tăng cường phối hợp, cung cấp thông tin cho các cơ quan báo chí, truyền thông về các nội dung CCHC theo Luật tiếp cận thông tin; đổi mới, cải tiến nội dung và cách thức thông tin tuyên truyền về CCHC. Nâng cao hiệu quả việc tiếp nhận, giải quyết các ý kiến phản ánh, đánh giá về việc giải quyết TTHC; thái độ, hành vi tiêu cực, sách nhiễu trong thi hành công vụ của cán bộ, viên chức. Phối hợp tổ chức các hội thi/cuộc thi về các nội dung CCHC đảm bảo hiệu quả, thiết thực.
- Đề xuất khen thưởng những mô hình mới, cách làm sáng tạo, hiệu quả trên các

lĩnh vực công tác CCHC được người dân, doanh nghiệp thành phố ủng hộ, ghi nhận; hướng dẫn giải quyết các dịch vụ công trực tuyến.

- Tiếp tục phối hợp chặt chẽ với Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể chính trị - xã hội các cấp, tạo điều kiện thuận lợi để người dân, tổ chức tham gia, giám sát thực hiện công tác CCHC.

2. Cải cách thể chế

- Triển khai kịp thời các văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) mới đến cán bộ, viên chức và người lao động biết thực hiện đúng pháp luật.

- Triển khai thực hiện hiệu quả công tác thi hành pháp luật và theo dõi, đánh giá tình hình thi hành pháp luật; thường xuyên rà soát và kịp thời tham mưu, đề xuất cấp có thẩm quyền hủy bỏ hoặc sửa đổi, bổ sung VBQPPL cho phù hợp với thực tiễn và quy định của pháp luật mới ban hành, nhất là đối với các VBQPPL liên quan đến lĩnh vực tổ chức bộ máy, quản lý CBCCVN. 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 trong nhà trường.

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả công tác kiểm tra tình hình 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 trong nhà trường.

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Tổ chức hoàn thiện việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC thuộc phạm vi quản lý của trường; tiếp tục tăng cường việc tiếp nhận và giải quyết TTHC trên môi trường điện tử, giảm tỷ lệ trễ hẹn trong giải quyết hồ sơ. Thường xuyên theo dõi, chấn chỉnh tác phong, lễ lối và thái độ làm việc của cán bộ, viên chức, trưởng các bộ phận; xây dựng hình ảnh đội ngũ cán bộ, viên chức, nhà giáo chuyên nghiệp, trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương, thân thiện và tận tụy phục vụ nhân dân.

- Rà soát, thống kê và đề xuất phương án đơn giản hóa các TTHC nội bộ. Thống nhất hồ sơ giải quyết TTHC thực hiện bằng phương thức điện tử.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và công nghệ số để chuẩn hóa đơn giản hóa quy trình nghiệp vụ; tích hợp các mẫu đơn, tờ khai và các giấy tờ có nội dung thông tin trùng lặp; cung cấp các tiện ích thông minh hỗ trợ người dân, doanh nghiệp khi giải quyết hồ sơ TTHC.

- Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện cải cách TTHC. Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong giải quyết TTHC cho tổ chức và cá nhân. Tổ chức thực hiện kịp thời và có hiệu quả khi lãnh đạo đơn vị tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân và doanh nghiệp.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

- Triển khai Kết luận số 09-KL/BCĐ ngày 24/11/2024 của Ban Chỉ đạo Trung ương về tổng kết thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/7/2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII về “Một số vấn đề tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả”; Kế hoạch số 141/KH-BCĐTKNQ18 ngày 06/12/2024 của Ban Chỉ đạo tổng kết Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/7/2017 về định hướng sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy của Chính phủ.

- Triển khai thực hiện Nghị quyết số 38/NQ-CP ngày 02/4/2024 của Chính phủ ban hành Chương trình hành động thực hiện Kết luận số 62-KL/TW ngày 02/10/2023 của Bộ Chính trị về việc thực hiện Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII về tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập và triển khai thực hiện Kế hoạch số 339-KH/TU ngày 23/02/2024 của Ban Thường vụ Thành uỷ thực hiện Kết luận số 62-KL/TW ngày 02/10/2023 của Bộ Chính trị.

- Tiếp tục củng cố tổ chức bộ máy của nhà trường theo hướng nâng cao hiệu quả thực hiện các chức năng, nhiệm vụ được quy định.

- 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.

- Phân công nhiệm vụ, bố trí cán bộ, giáo viên, nhân viên phù hợp với vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp.

- Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát các hoạt động CCHC.

- Xây dựng nếp sống văn hóa, văn minh nơi công sở. Đảm bảo không có CB, GV, NV vi phạm đạo đức nhà giáo.

- Tiếp tục cải tiến phương thức quản lý, lề lối làm việc, giảm hội họp và các giấy tờ hành chính không cần thiết.

5. Cải cách chế độ công vụ

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, viên chức, nhà giáo có số lượng, cơ cấu hợp lý, đủ trình độ năng lực thi hành công vụ ; kiểm soát chặt chẽ, đảm bảo đúng quy định việc sử dụng biên chế của nhà trường.

- Đề cao trách nhiệm và đạo đức công vụ, siết chặt kỷ luật, kỷ cương trong chỉ đạo, điều hành và thực thi công vụ của cán bộ, viên chức, nhà giáo. Tăng cường kiểm tra về công vụ, về trách nhiệm người đứng đầu.

- Đổi mới nội dung, phương pháp đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực, kỹ năng

và phẩm chất cho đội ngũ cán bộ, viên chức gắn với vị trí việc làm theo quy định.

- Tiếp tục đổi mới phương pháp, quy trình đánh giá, phân loại cán bộ, viên chức theo hướng dân chủ, công khai, minh bạch, 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, lấy hiệu quả thực hiện nhiệm vụ làm thước đo chính để đánh giá, sử dụng cán bộ, viên chức và gắn với công tác khen thưởng, kỷ luật.

6. Cải cách hành chính công

- Thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch trong quản lý tài chính, tài sản công; tổ chức thực hiện tốt việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi tiêu các nguồn kinh phí theo quy định.

- Ban hành quy chế chi tiêu nội bộ.

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

- Thực hiện đầy đủ các báo cáo về tài chính theo đúng thời gian quy định.

- Thực hiện đúng các khoản thu - chi trong nhà trường.

- Đảm bảo chính sách về tiền lương cho CBGVNV.

7. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số

- Tiếp tục tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và ứng dụng các tiến bộ khoa học công nghệ, thúc đẩy xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số, góp phần đổi mới phương thức làm việc, nâng cao năng suất, hiệu quả hoạt động của nhà trường, có đủ năng lực vận hành đáp ứng yêu cầu phát triển, nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công cho người dân, tổ chức

- Góp phần đẩy nhanh tiến độ xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số, hướng tới xây dựng thành phố thông minh, phát huy vai trò, hiệu quả của hoạt động của ban chỉ đạo về chuyển đổi số, phát triển nền tảng ứng dụng trên thiết bị di động, hỗ trợ người dân, doanh nghiệp sử dụng các dịch vụ tiện ích trong chính phủ điện tử, chính phủ số

- Đẩy mạnh phát triển, tích hợp các ứng dụng thanh toán điện tử, đa dạng hóa các phương thức thanh toán không dùng tiền mặt.

- Thực hiện các yêu cầu trên cơ sở dữ liệu ngành giáo dục, đào tạo

- Thực hiện kênh thông tin đa phương tiện trên cổng thông tin điện tử ngành GD-ĐT và các trang thông tin điện tử thành phần một cách toàn diện, trong đó cần đặc biệt chú trọng xây dựng các chuyên mục và giao diện để doanh nghiệp trên địa bàn thành phố dễ dàng tiếp cận thông tin, liên kết giữa Cổng thông tin điện tử với trang fanpage, Zalo cổng thông tin điện tử ngành GDĐT

8. Cải cách hành chính lĩnh vực chuyên môn

- Phân công chuyên môn và công tác kiêm nhiệm cho giáo viên, nhân viên hợp lý, đảm bảo công bằng, dân chủ, phục vụ mục tiêu nâng cao chất lượng giáo dục và hoạt động nhà trường. Cán bộ quản lý tham gia giảng dạy đúng quy định.
- Xây dựng, hoàn thiện và sử dụng các ứng dụng, các hệ thống thông tin, CSDL ngành giáo dục: triển khai hiệu quả các phần mềm phục vụ công tác chuyên môn tại cơ quan. Tiếp tục triển khai phần mềm quản lý nhà trường tới CB, GV, NV. Triển khai sử dụng hệ thống CSDL ngành đáp ứng yêu cầu kết nối. Triển khai sử dụng hệ thống hồ sơ sổ sách điện tử. Triển khai cập nhật và báo cáo đầy đủ, chính xác và đúng thời hạn các hệ thống thông tin dùng chung toàn ngành; tiếp tục duy trì và triển khai các phần mềm hỗ trợ công tác quản lý, điều hành đổi mới nội dung, phương pháp dạy học, kiểm tra đánh giá trong nhà trường.
- Tiếp tục khai thác sử dụng hiệu quả các thiết bị dạy học có ứng dụng công nghệ thông tin, các phần mềm quản lý dạy học, kiểm tra, đánh giá.
- Tăng cường sử dụng hồ sơ điện tử (sổ điểm, học bạ, sổ liên lạc). Tiếp tục xây dựng kho học liệu, bài giảng trên mạng Internet; hướng dẫn giáo viên, học sinh khai thác, sử dụng để giảng dạy, học tập theo hình thức giáo dục tiên tiến.
- Xây dựng kế hoạch dạy học trực tuyến theo quy định của Bộ, Sở GD&ĐT đảm bảo linh hoạt, phù hợp với điều kiện của nhà trường, tình huống có dịch bệnh và những điều kiện bất lợi khác.
- Tăng cường công tác chuyển đổi số trong quản lý hồ sơ chuyên môn.

IV. KINH PHÍ

- Căn cứ việc lập dự toán, sử dụng, quyết toán, nội dung và định mức chi kinh phí bảo đảm tình hình các nguồn kinh phí từ Chương trình mục tiêu, hỗ trợ, ngân sách được Sở bố trí kinh phí để triển khai, thực hiện các nhiệm vụ CCHC. Khuyến khích huy động các nguồn kinh phí ngoài ngân sách nhà nước cấp để nâng cao chất lượng của công tác CCHC tại nhà trường.
- Việc lập dự toán, sử dụng, quyết toán, nội dung và định mức chi kinh phí bảo đảm công tác CCHC thực hiện theo quy định hiện hành.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo nhà trường

- Xây dựng kế hoạch và báo cáo gửi Sở GD&ĐT theo quy định.
- Tổ chức triển khai thực hiện; thường xuyên kiểm tra, đánh giá và đôn đốc thực hiện việc triển khai CCHC trong đơn vị; gắn kết quả thực hiện CCHC với công tác thi đua khen thưởng.
- Tăng cường công tác tuyên truyền công tác CCHC.

- Cử CB, GV, NV tham dự các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ công tác CCHC, đảm bảo am hiểu về chuyên môn, nhiệt tình, thân thiện, gương mẫu, có trách nhiệm cao trong công việc.

- Tăng cường kỷ cương, kỷ luật trong đơn vị, nâng cao đạo đức của CB, GV, NV trong sạch; không gây phiền hà, khó khăn, sách nhiễu trong việc thực thi nhiệm vụ.

2. Bộ phận văn phòng

- Tham mưu giúp BGH tổ chức thực hiện nội dung CCHC; theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, đánh giá phân loại kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC của các bộ phận; tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

- Chủ trì triển khai thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC và phối hợp với các bộ phận cập nhật Bộ TTHC; sửa đổi, bãi bỏ thủ tục trái pháp luật, không phù hợp; thực hiện số hoá kết quả giải quyết TTHC trên môi trường điện tử; đánh giá kết quả giải quyết TTHC.

- Chủ trì tham mưu, thực hiện lấy ý kiến đánh giá sự hài lòng khi thực hiện TTHC. Đổi mới, nâng cao chất lượng chuyên mục, chuyên trang CCHC bảo đảm tính tương tác, phản hồi ý kiến của người dân, doanh nghiệp, các cơ quan, tổ chức về công tác CCHC.

- Chủ trì, phối hợp với các bộ phận có liên quan tổ chức thực hiện các nội dung về chỉ đạo, điều hành; Chịu trách nhiệm chủ trì tham mưu thực hiện các nội dung liên quan đến thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và hiện đại hóa nền hành chính; giải quyết qua dịch vụ Bưu chính công ích và kết quả giải quyết trên Cổng dịch vụ công trực tuyến của Sở, thành phố, Cổng dịch vụ công Quốc gia.

- Theo dõi và đôn đốc các bộ phận có liên quan tham mưu thực hiện nhiệm vụ của Sở GD&ĐT giao.

- Đăng tải thông tin về CCHC trên Cổng thông tin nhà trường. Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền CCHC; phối hợp với các cơ quan liên quan thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền về CCHC.

- Tăng cường thực hiện các giải pháp, cải thiện, nâng cao ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết TTHC; xây dựng và thực hiện phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số kết nối với cơ sở dữ liệu dùng chung và cơ sở dữ liệu của ngành nhằm đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý giáo dục, dạy và học; chuyển đổi số trong GDĐT.

- Việc sử dụng phần mềm quản lý văn bản; việc thực hiện trao đổi văn bản giữa các bộ phận dưới dạng văn bản điện tử; việc sử dụng kết nối, liên thông các phần mềm quản lý văn bản trên môi trường điện tử.

- Chịu trách nhiệm chủ trì tham mưu, tổng hợp, theo dõi, đôn đốc và đề xuất các biện pháp, giải pháp để duy trì, cải thiện Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh của thành phố (PCI).
- Trực tiếp xây dựng kế hoạch triển khai đánh giá xác định Chỉ số CCHC theo hướng dẫn của Sở GD&ĐT.
- Phối hợp với các bộ phận liên quan tham mưu xây dựng và thực hiện Kế hoạch thanh tra, kiểm tra hành chính, CCHC; công tác phòng chống tham nhũng, kỷ cương công vụ, trách nhiệm người đứng đầu nhà trường.
- Thực hiện các nhiệm vụ, công việc cụ thể khác được BGH phân công.

3. Cán bộ Văn thư

- Thực hiện công tác rà soát các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến lĩnh vực giáo dục; tổ chức tuyên truyền, quán triệt các văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan có thẩm quyền ban hành.
- Thực hiện giải quyết các TTHC liên quan: Văn bằng, chứng chỉ; hồ sơ, học bạ; tuyển sinh Đại học, Cao đẳng tuyển sinh lớp 10; chuyển trường, nhập học; hồ sơ miễn – giảm học phí; chi phí hỗ trợ học tập, sách vở...;
- Nghiên cứu rút ngắn thời gian giải quyết TTHC hiện hành, tham mưu việc cắt giảm các biểu mẫu trong xử lý TTHC. Đẩy mạnh giải quyết TTHC qua mạng điện tử.
- Công khai, minh bạch TTHC; Niêm yết tại bảng tin và trên Website của nhà trường. Giải quyết nhanh, gọn TTHC cho các cá nhân, tổ chức khi đến cơ quan liên hệ công việc.
- Xây dựng phương án đo lường sự hài lòng của người dân đối với việc giải quyết TTHC của nhà trường.

4. Bộ phận kế toán

- Chủ trì tham mưu thực hiện các nhiệm vụ về:
 - + Cải cách tổ chức bộ máy hành chính: Tham mưu việc rà soát vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, biên chế của nhà trường.
 - + Cải cách chế độ công vụ: Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, viên chức: hướng dẫn đổi mới về tuyển dụng, thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; sử dụng và quản lý cán bộ VC; công tác cán bộ; tinh giản biên chế; đổi mới công tác đào tạo, bồi dưỡng CB, VC; đánh giá phân loại CB, VC; nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của CB, VC,...
- Thực hiện nghiêm túc và hiệu quả Cam kết không gây phiền hà, sách nhiễu, tiêu cực trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ được giao; không có thái độ, hành vi tiêu cực, sách nhiễu trong quá trình giải quyết TTHC.

- Tham mưu việc cân đối, bố trí kinh phí thực hiện nhiệm vụ CCHC; quản lý, sử dụng, thanh quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ CCHC năm 2025.
- Phối hợp với các bộ phận liên quan tham mưu xây dựng và thực hiện Kế hoạch kiểm tra hành chính; CCHC; công tác tài chính công; trách nhiệm của Hiệu trưởng nhà trường.

5. Tổ chức công đoàn, Ban thanh tra Nhân dân

- Chịu trách nhiệm chủ trì tham mưu các nội dung về triển khai và báo cáo thực hiện nhiệm vụ về kiểm tra hành chính gắn với các nhiệm vụ của công tác CCHC; cải cách thể chế; tiếp công dân, giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng lãng phí, tiêu cực của nhà trường theo năm.
- Chủ trì với các bộ phận liên quan tham mưu xây dựng và thực hiện Kế hoạch kiểm tra hành chính; CCHC; trách nhiệm của thủ trưởng nhà trường.
- Phối hợp với các bộ phận liên quan đẩy mạnh việc cải cách TTHC.

6. Các tổ chức chuyên môn, giáo viên

- Tiếp tục triển khai lồng ghép kiến thức về dịch vụ công trực tuyến vào các hoạt động ngoại khoá hướng dẫn cho học sinh biết đến các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4 và cách nhập dữ liệu để các em tuyên truyền, hướng dẫn người thân trong gia đình, cộng đồng về việc thực hiện các TTHC trên môi trường điện tử.
- Thực hiện cải cách hành chính trong lĩnh vực chuyên môn: triển khai sử dụng hệ thống hồ sơ sổ sách điện tử, giáo án, phần mềm điện tử,...

7. Các tổ chức đoàn thể

- Thực hiện nhiệm vụ giải quyết thủ tục hành chính theo chức năng, nhiệm vụ được phân công.

Trên đây là kế hoạch về Công tác Cải cách hành chính nhà nước năm 2025 của trường THPT Cộng Hiền. Nhà trường đề nghị các bộ phận, cá nhân căn cứ kế hoạch chung, xây dựng kế hoạch thực hiện cụ thể, triển khai nghiêm túc, hiệu quả./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT;
- BGH, CD, ĐTN;
- TTCM;
- KT, VT;
- Lưu VT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Vũ Thị Mận

PHỤ LỤC

PHÂN CÔNG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

NĂM 2025

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Thời gian thực hiện	Bộ phận thực hiện	Ghi chú
I	Cải cách thể chế			
1	Hoàn thiện hệ thống văn bản phục vụ quản lý, điều hành các hoạt động của nhà trường	Năm 2025	BGH	
2	Kiểm tra, rà soát hệ thống văn bản do nhà trường ban hành	Năm 2025	Văn phòng	
II	Cải cách thủ tục hành chính			
3	Nâng cao chất lượng thực hiện CCHC	Năm 2025	Văn phòng	
4	Kiểm soát việc ban hành mới TTHC	Năm 2025	BGH	
5	Công bố, niêm yết TTHC mới ban hành, sửa đổi, bổ sung.	Năm 2025	Văn phòng	
III	Cải cách tổ chức bộ máy hành chính			
6	Rà soát, sửa đổi, bổ sung quy định về chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của nhà trường	Năm 2025	BGH, Đoàn thể	
IV	Cải cách công vụ			
7	Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, viên chức năm 2025	Quý I năm 2025	BGH, GV được phân công	
8	Điều động, Bỏ nhiệm CB, GV, NV (nếu có)	Năm 2025	HT	
9	Đánh giá phân loại viên chức năm học 2024 - 2025	Tháng 5,6 năm 2025	Hội đồng TĐKT	

10	Thực hiện kiểm tra nội bộ năm học	Năm 2025	Tổ kiểm tra	
V	Cải cách tài chính công			
11	Điều chỉnh, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ của trường	Quý IV năm 2025	HT, CTCĐ	
12	Điều chỉnh, bổ sung Quy chế thi đua, Quy chế Dân chủ	Quý IV năm 2025	HT, CT CĐ	
VI	Xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số			
13	Nâng cấp website của nhà trường	Năm 2025	CB phụ trách	
14	Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý	Năm 2025	Toàn thể CB,GV,NV	
VII	Áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001			
15	Triển khai thực hiện và báo cáo hoạt động xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của đơn vị năm 2024 (khi có yêu cầu).	Năm 2025	Toàn thể CB,GV,NV CB phụ trách	
VIII	Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính			
16	Xây dựng và ban hành kế hoạch CCHC của nhà trường năm 2025	Tháng 1/2025	BGH, VP	
17	Kiểm tra việc thực hiện, giải quyết các TTHC	Năm 2025	CB phụ trách	