

Số: /KH-THPTCT

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng 02 năm 2025

KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2025

Căn cứ Quyết định số 6146/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân (UBND) Thành phố về Quyết định ban hành Kế hoạch công tác cải cách hành chính trên địa bàn Thành phố năm 2025;

Căn cứ Kế hoạch số 330/KH-SGDĐT ngày 21 tháng 01 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về thực hiện công tác cải cách hành chính trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo năm 2025;

Trường trung học phổ thông Cần Thạnh xây dựng kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính (CCHC) năm 2025 như sau:

I. MỤC TIÊU

1. Tập trung xây dựng, triển khai đồng bộ, chi tiết và có hiệu quả các nội dung của Chương trình CCHC góp phần nâng cao Chỉ số CCHC (PAR Index) của Thành phố Hồ Chí Minh, giai đoạn 2021 - 2025.

2. Xây dựng các nội dung, kế hoạch khắc phục các điểm còn hạn chế qua kết quả Chỉ số CCHC của trường, qua đó góp phần cải thiện nâng cao Chỉ số CCHC của Sở Giáo dục và Đào tạo và Thành phố năm 2025.

3. Xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc triển khai nhiệm vụ CCHC và đề ra các giải pháp nâng cao Chỉ số CCHC của trường.

4. Triển khai, thực hiện có hiệu quả công tác CCHC năm 2025 gắn với việc thi đua lập thành tích chào mừng Đại hội Đảng các cấp nhiệm kỳ 2025 - 2030, tiến tới Đại hội Đảng toàn quốc lần thứ XIV nhiệm kỳ 2026 - 2031, cùng các ngày lễ, sự kiện quan trọng trong năm 2025 và gắn với Chủ đề năm 2025 của Thành phố: “Tập trung sắp xếp tổ chức bộ máy tinh - gọn - mạnh - hiệu năng - hiệu lực - hiệu quả; đẩy mạnh chuyển đổi số; triển khai Nghị quyết số 98/2023 của Quốc hội; giải quyết cơ bản những vướng mắc, tồn đọng của Thành phố” và phù hợp với Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ kinh tế - xã hội năm 2025 của Sở GDĐT.

5. Thực hiện có hiệu quả công tác CCHC năm 2025 phù hợp với Kế hoạch giáo dục của nhà trường.

II. CHỈ TIÊU

1. Phân đầu hồ sơ giải quyết đúng thời gian quy định năm 2025 cao hơn năm 2024.
2. Tối thiểu 95% người dân hài lòng về chất lượng dịch vụ hành chính công.
3. Đảm bảo 100% cán bộ, viên chức giao tiếp với người dân hòa nhã, lịch sự, đề xuất xử lý nghiêm các hành vi nhũng nhiễu, gây khó khăn cho học sinh và phụ huynh (nếu có).
4. 100% các văn bản chính thức trao đổi với sở (trừ các văn bản, tài liệu có độ mật) được trao đổi hoàn toàn dưới dạng điện tử.
5. 100% cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý sử dụng thường xuyên hệ thống thư điện tử công vụ trong công việc.
6. Đơn vị 100% sử dụng ứng dụng thanh toán điện tử trong cung ứng dịch vụ công.
7. Đảm bảo 100% phản ánh kiến nghị của học sinh và phụ huynh được xử lý và phản hồi đầy đủ. Công khai kịp thời kết quả giải quyết trên cổng thông tin đơn vị.
8. Xây dựng môi trường làm việc hiện đại, gắn với công nghệ, tạo sự thuận lợi cho cán bộ, giáo viên, nhân viên trong xử lý công việc.
 - 8.1. 100% các văn bản, tài liệu chính thức trao đổi giữa nhà trường với các phòng, ban thuộc Sở và các cơ quan đơn vị liên quan được thực hiện trên môi trường điện tử trừ các văn bản có chứa bí mật nhà nước.
 - 8.2. 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC áp dụng chữ ký số trong giải quyết hồ sơ TTHC.
 - 8.3. 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên sử dụng hệ thống thư điện tử công vụ trong trao đổi công việc theo đúng quy định của Ủy ban nhân dân Thành phố.

III. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

- Thường xuyên kiện toàn Ban Chỉ đạo cải cách hành chính theo quy định mới.
- Chủ động phát hiện những mô hình, giải pháp sáng tạo trong cải cách hành chính để vận dụng trong đơn vị.
- Triển khai hiệu quả công tác khảo sát sự hài lòng của học sinh và cha mẹ học sinh, tổ chức, phân đầu đạt mục tiêu số lượt tham gia đánh giá đạt ít nhất 98% số hồ sơ được tiếp nhận, trả kết quả tại trường.
- Tập trung triển khai thực hiện các nội dung, nhiệm vụ về công tác cải cách hành chính trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo; tăng cường giám sát, đánh giá, lấy ý kiến của học sinh và cha mẹ học sinh và tổ chức về kết quả giải quyết các thủ tục hành chính.

- Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

- Khắc phục những thiếu sót, phấn đấu thực hiện tốt Chỉ số cải cách hành chính năm 2025.

- Khuyến khích cán bộ, công chức, viên chức đưa ra đề xuất, sáng kiến, chủ động phát hiện những mô hình, giải pháp sáng tạo trong cải cách hành chính.

- Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền, kiểm tra cải cách hành chính trong lĩnh vực giáo dục.

- Cử cán bộ làm công tác cải cách hành chính tham gia đầy đủ các lớp bồi dưỡng, nâng cao trình độ, năng lực do Sở giáo dục tổ chức.

2. Cải cách thể chế

- Triển khai thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 về kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa, văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực giáo dục năm 2025 nhằm kiến nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới, bảo đảm tính thống nhất giữa các quy định của Trung ương và Thành phố.

- Nâng cao hiệu quả công tác xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc thẩm quyền, chú trọng việc đánh giá tác động của các chính sách, các thủ tục hành chính, lồng ghép các giải pháp thể chế về xã hội hóa, hợp tác công – tư.

- Tổ chức thực hiện có hiệu quả công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật tại đơn vị.

- Rà soát, nghiên cứu các văn bản quy phạm pháp luật mới nhất thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

- Tăng cường tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật cho giáo viên và học sinh

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Tổ chức triển khai thực hiện Nghị quyết số 131/NQ-CP ngày 06 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ về đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính và hiện đại hóa phương thức chỉ đạo, điều hành phục vụ người dân, doanh nghiệp và hướng dẫn của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

- Niêm yết công khai, minh bạch và cập nhật 100% TTHC thuộc thẩm quyền; có các giải pháp sáng tạo trong việc niêm yết, hướng dẫn thực hiện TTHC hướng tới sự đơn giản, dễ hiểu, đầy đủ thông tin, thuận tiện để phục vụ mọi đối tượng.

- Chỉ đạo xử lý kịp thời, dứt điểm phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp; chủ động và phối hợp với các cơ quan liên quan tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quy trình giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa liên thông.

- Thực hiện nghiêm quy định về xin lỗi trong trường hợp giải quyết hồ sơ trễ hạn; tăng cường kiểm tra, thanh tra công vụ và xử lý nghiêm trường hợp vi phạm quy định về xin lỗi, cán bộ, viên chức thiếu ý thức phục vụ người dân, tổ chức khi

đến giao dịch, có hành vi nhũng nhiễu, yêu cầu bổ sung hồ sơ nhiều lần không đúng quy định, giải quyết hồ sơ trễ hạn nhiều lần không có lý do chính đáng, đồng thời xử lý trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị đó.

- Thực hiện công tác kiểm soát và rà soát TTHC của đơn vị: Kiểm tra việc thực hiện rà soát, cập nhật, bổ sung, hệ thống hóa TTHC; Việc công bố, niêm yết công khai các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết, sổ sách ghi chép, phương pháp, quy trình, cách thức giải quyết các TTHC tại đơn vị; Việc mở hòm thư góp ý, công khai các phương thức tiếp nhận thông tin, nơi tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính; Kết quả xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

- Tiếp tục cải cách quy trình xử lý hồ sơ, công việc trong cơ quan theo hướng khai thác tối ưu các nguồn lực, tiết kiệm thời gian giải quyết công việc, tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị. Xây dựng, triển khai thực hiện nghiêm túc các quy định quản lý hành chính: Nội quy cơ quan, Quy chế thi đua, Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động tại đơn vị.

- Chủ động rà soát, kiến nghị đơn giản hóa TTHC, đề xuất giải pháp cải cách TTHC trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

- Rà soát quy chế tổ chức và hoạt động của các đơn vị; hoàn thiện quy chế làm việc; kiện toàn, sắp xếp bộ máy; rà soát vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước; khắc phục tình trạng chồng chéo, bỏ trống hoặc trùng lặp về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn; thực hiện nghiêm túc trách nhiệm và cơ chế giải trình.

- Triển khai thực hiện sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy cơ quan hành chính, ĐVSNCN theo Kết luận số 09-KL/TW ngày 24 tháng 11 năm 2024 của Ban Chấp hành Trung ương và yêu cầu tại Công văn số 22-CV/BCĐ ngày 05 tháng 12 năm 2024 của Ban Chỉ đạo Trung ương về tổng kết việc thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25 tháng 10 năm 2017 của Ban Chấp hành Trung ương về “Một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị hoạt động tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả”.

- Tiếp tục thực hiện công tác tinh giản biên chế theo Nghị định số 29/2023/NĐ-CP ngày 03 tháng 6 năm 2023 của Chính phủ quy định về tinh giản biên chế; ban hành quyết định tinh giản biên chế, số lượng người làm việc của đơn vị.

- Ban hành, sửa đổi, bổ sung các quy chế hoạt động của cơ quan cho phù hợp với những quy định mới: Quy chế thi đua; Quy chế dân chủ; Quy tắc ứng xử...

- Xây dựng quy chế phối hợp, phân công, phân cấp rõ ràng, để nâng cao vai trò, trách nhiệm của từng đơn vị.

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

- Tuân thủ các quy định về tuyển dụng cán bộ, giáo viên, nhân viên; đảm bảo 100% cơ cấu theo vị trí việc làm đã được phê duyệt.

- Quy định rõ chức năng, nhiệm vụ, trách nhiệm thẩm quyền giải quyết công việc của cán bộ, giáo viên, nhân viên để giải quyết công việc một cách nhanh, chủ động và từng bước chấm dứt tình trạng đùn đẩy trách nhiệm qua lại.

- Nâng cao chất lượng đánh giá cán bộ, giáo viên, nhân viên. Thủ trưởng chịu trách nhiệm kiểm tra việc thực hiện công vụ và chịu trách nhiệm về những vi phạm trong thực thi công vụ của cán bộ, giáo viên, nhân viên thuộc phạm vi mình quản lý. Việc đánh giá, phân loại cán bộ, viên chức phải căn cứ vào kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện tốt công tác đánh giá cán bộ, giáo viên, nhân viên; nghiên cứu xây dựng hệ thống đánh giá cán bộ, giáo viên, nhân viên thống nhất khoa học, khách quan nhằm động viên, khuyến khích, phát huy tối đa tiềm năng, khả năng cống hiến.

- Khuyến khích cán bộ, giáo viên, nhân viên chủ động nâng cao trình độ; đảm bảo 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên trong cơ quan hành chính đáp ứng các tiêu chuẩn về ngạch, chức danh, chức vụ.

- Xây dựng hình ảnh người cán bộ, giáo viên, nhân viên thật sự thân thiện, tận tụy phục vụ nhân dân. Nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của cán bộ, giáo viên, nhân viên. Tăng cường kiểm tra, thanh tra công vụ góp phần phòng ngừa quan liêu, nham những, lãng phí trong cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo và các đơn vị sự nghiệp công lập.

- Tăng cường kiểm tra, giám sát việc sử dụng, bố trí cán bộ, giáo viên, nhân viên; đảm bảo 100% đơn vị sự nghiệp công lập có cơ cấu cán bộ, giáo viên, nhân viên theo Đề án vị trí việc làm được phê duyệt.

- Tiếp tục triển khai có hiệu quả và nghiên cứu đề xuất bổ sung, điều chỉnh Quy định đánh giá, phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn Thành phố, nhằm động viên, khuyến khích, phát huy tối đa tiềm năng, khả năng cống hiến của cán bộ, giáo viên, nhân viên.

6. Cải cách tài chính công

- Thực hiện hiệu quả cơ chế, chính sách đặc thù về ngân sách – tài chính và sử dụng nguồn lực cải cách tiền lương chi thu nhập bình quân tăng thêm cho cán bộ, giáo viên, nhân viên theo Nghị quyết số 98/2023/QH15 ngày 26 tháng 6 năm 2023 của Quốc Hội về thí điểm cơ chế, chính sách đặc thù phát triển thành phố Hồ Chí Minh.

- Tăng cường quản lý thu-chi ngân sách và tài sản công; sử dụng ngân sách đúng dự toán được duyệt, đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức quy định. Triệt để tiết kiệm, đặc biệt là các khoản chi xây dựng trụ sở, mua sắm phương tiện, trang thiết bị đắt tiền; cắt giảm tối đa kinh phí tổ chức hội nghị, hội thảo, chi công tác

nước ngoài, cho lễ hội, kỉ niệm, khởi công, khánh thành, tổng kết và các khoản chi chưa cần thiết khác; hạn chế tối đa chi chuyển nguồn.

- Thực hiện chế độ công khai dự toán, quyết toán ngân sách của từng cấp, từng cơ quan, đơn vị: công khai tài chính doanh nghiệp nhà nước; các dự án đầu tư từ nguồn ngân sách nhà nước, các quỹ tài chính ở địa phương để tăng cường quyền giám sát các đoàn thể xã hội và nhân dân; thực hiện quy chế dân chủ cơ sở nhằm góp phần phát hiện và ngăn chặn kịp thời những sai phạm, tiêu cực trong quản lý tài chính – ngân sách nhà nước.

- Chấp hành Luật Ngân sách nhà nước, Luật kế toán, Luật quản lý, sử dụng tài sản nhà nước, Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các quy định pháp luật có liên quan tại các cơ quan, đơn vị thuộc thành phố.

- Tăng cường công tác kiểm soát chi ngân sách nhà nước đảm bảo chi ngân sách đúng tiêu chuẩn, định mức; tiếp tục thực hiện cải cách thủ tục hành chính, tạo điều kiện thuận lợi cho các đơn vị sử dụng ngân sách nhưng vẫn đảm bảo kiểm soát chặt chẽ, đúng chế độ quy định.

- Triển khai thực hiện chỉ đạo của Chính phủ yêu cầu 100% trường học thu học phí không dùng tiền mặt (*Nghị quyết số 02/NQ-CP ngày 01 tháng 01 năm 2019*).

- Nghiên cứu các giải pháp đẩy mạnh xã hội hóa dịch vụ công, hợp tác công – tư, huy động các nguồn lực trong xã hội chỉ đầu tư phát triển; các giải pháp thanh toán điện tử để tạo tiện lợi cho người dân và tổ chức khi thực hiện thủ tục hành chính và sử dụng dịch vụ công.

- Thực hiện nghiêm túc Nghị định số 60/2021/NĐ-CP của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập và các Nghị định quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập trong từng lĩnh vực cụ thể góp phần tăng tính tự chủ của đơn vị, đảm bảo sử dụng ngân sách chặt chẽ, hiệu quả tạo động lực phát triển đối với hoạt động sự nghiệp.

7. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử

- Xây dựng kế hoạch và triển khai có hiệu quả “Chương trình chuyển đổi số của Thành phố”, Đề án “Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh trở thành đô thị thông minh” và Quyết định 1270/QĐ-SGDĐT ngày 24/5/2022 về ban hành kế hoạch triển khai tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) và chuyển đổi số (CDS) của Ngành Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2022 – 2025, định hướng đến năm 2030 tại đơn vị.

- Đẩy mạnh thanh toán điện tử, thanh toán không dùng tiền mặt, phối hợp với các ngân hàng, tổ chức cung ứng dịch vụ để thu học phí bằng phương thức thanh toán không dùng tiền mặt, ưu tiên giải pháp thanh toán trên thiết bị di động, thanh toán qua thiết bị chấp nhận thẻ.

- Bảo đảm hệ thống thông tin chỉ đạo điều hành, trao đổi thông tin thông suốt kịp thời trong nội bộ nhà trường và từ trường đến Sở Giáo dục và Đào tạo, tăng

cường việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa trường với Sở Giáo dục và Đào tạo. Tiếp tục đẩy mạnh thực hiện gửi, nhận văn bản điện tử, ứng dụng chữ ký số chuyên dùng và các nội dung khác theo quy định tại Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg ngày 12 tháng 7 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước và Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư.

- Ứng dụng CNTT trong chỉ đạo, quản lý và điều hành; tiếp tục sử dụng hệ thống mail điện tử với việc triển khai nội dung các cuộc họp, hội thảo, tập huấn chuyên môn. Tiếp tục hoàn thiện và sử dụng hiệu quả lịch công tác trực tuyến của đơn vị theo tuần.

- Triển khai hiệu quả công tác số hoá hồ sơ, kết quả thủ tục hành chính trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành hoạt động nội bộ đơn vị; trong phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị nhất là ở các phòng ban thuộc Sở, các cơ quan ban ngành địa phương; trong phục vụ người dân và tổ chức; mở rộng việc sử dụng trên nền tảng điện thoại thông minh.

- Thực hiện chế độ báo cáo qua Hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo theo yêu cầu.

- Phát triển các hệ thống thông tin thiết yếu phục vụ ứng dụng công nghệ thông tin trong nhà trường, kết nối, chia sẻ thông tin với các trường khác, phục vụ hiệu quả công tác chỉ đạo điều hành.

- Khuyến khích xây dựng thực hiện các thủ tục hành chính theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 kết hợp ứng dụng công nghệ thông tin (ISO điện tử) vào hoạt động của nhà trường.

8. Khảo sát, đánh giá sự hài lòng của cha mẹ học sinh và học sinh

- Thông tin, tuyên truyền công tác CCHC một cách có hiệu quả, để người dân và doanh nghiệp hiểu đúng về kết quả thực hiện công tác CCHC của đơn vị.

- Đẩy mạnh việc khảo sát, đánh giá sự hài lòng của cha mẹ học sinh, học sinh. Phối hợp thực hiện tốt việc Đo lường sự hài lòng của cha mẹ học sinh, học sinh đối với dịch vụ giáo dục công của đơn vị.

- Khuyến khích đánh giá sự hài lòng của cha mẹ học sinh, học sinh theo nhiều hình thức đa dạng khác nhau như hộp thư góp ý, trên trang web trường....

- Tăng cường khảo sát sự hài lòng của cha mẹ học sinh, học sinh, thường xuyên theo dõi định kỳ kết quả đánh giá sự hài lòng của phụ huynh, học sinh để kịp thời chấn chỉnh những vấn đề còn hạn chế.

9. Công tác truyền thông hỗ trợ công tác cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính

- Tuyên truyền, phổ biến nội dung liên quan đến cải cách hành chính trên công thông tin điện tử của nhà trường, kết nối với đường link của Sở Giáo dục và Đào tạo <https://hcm.edu.vn/ban-tin-cai-cach-hanh-chinh-c41848.aspx>. Tất cả các văn bản có liên quan, các quy trình, biểu mẫu thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của nhà trường đều được thông tin công khai, đầy đủ và rộng rãi.

- Thường xuyên đăng tải bản tin cải cách hành chính của Trung ương, cập nhật kịp thời các thông tin, tình hình cải cách hành chính quan trọng trên web <https://thptcanthanh.hcm.edu.vn>.

- Chủ động cung cấp, xây dựng các bản tin về những đổi mới trong công tác tuyển sinh, tuyển dụng của ngành giáo dục và đào tạo Thành phố và phối hợp với các cơ quan thông tấn, báo chí thực hiện tuyên truyền cho xã hội.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Sử dụng kinh phí thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 từ nguồn ngân sách nhà nước.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo nhà trường

- Thường xuyên kiểm tra, đánh giá và đôn đốc thực hiện việc triển khai CCHC trong đơn vị; 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. Văn phòng nhà trường

- 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 thủ tục hành chính (TTHC) liên quan: Văn bằng, chứng chỉ; hồ sơ, học bạ, tuyển sinh lớp 10; chuyển trường, nhập học; hồ sơ miễn – giảm học phí; chi phí hỗ trợ học tập; tham mưu cho hiệu trưởng xây dựng báo cáo, kế hoạch hoạt động của đơn vị.

- 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.

2. Bộ phận tài chính – kế toán

- Thực hiện công tác cải cách tài chính công theo quy định.

- Thực hiện giải quyết các TTHC có liên quan đến lĩnh vực phụ trách.

- Đẩy mạnh và thực hiện có hiệu quả công tác ứng dụng thanh toán điện tử trong cung cấp dịch vụ công.

3. Thư viện - Thiết bị

- Đảm bảo hệ thống Cổng thông tin điện tử của Trường Trung học phổ thông Cần Thạnh được vận hành ổn định, an toàn thông tin và phát triển ngày càng hiệu quả, đáp ứng nhu cầu thông tin, báo cáo, chỉ đạo, điều hành.

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

4. Y tế

Thực hiện nhiệm vụ giải quyết thủ tục hành chính theo nhiệm vụ được phân công.

Trên đây là Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2025 của Trường Trung học phổ thông Cần Thạnh. Yêu cầu các cá nhân, các bộ phận trong nhà trường nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Sở GD&ĐT;
- BLĐ;
- Trang TTĐT;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Lương Văn Minh

PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

Nhiệm vụ cải cách hành chính của Trường trung học phổ thông Cần Thạnh
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: /KH-THPTCT ngày /02/2025 của Trường trung học phổ thông Cần Thạnh về Kế hoạch thực hiện công tác Cải cách hành chính năm 20254)

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.	Thường xuyên	BGH	
2	Kiểm tra, rà soát hệ thống văn bản do nhà trường ban hành.	Thường xuyên	Tổ văn phòng, TKHĐ	
II	Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)			
1	Nâng cao chất lượng thực hiện TTHC	Thường xuyên	Tổ văn phòng	
2	Kiểm soát việc ban hành mới TTHC	Thường xuyên	Ban Thanh tra	
III	Cải cách tổ chức bộ máy			
1	Rà soát, sửa đổi, bổ sung quy định về chức năng, nhiệm vụ	Thường xuyên	BGH, Đoàn thể	
IV	Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức			
1	Thực hiện tham gia đào tạo, bồi dưỡng viên chức, nhân viên	Thường xuyên	PHT, GV được phân công	
2	Điều động, bổ nhiệm CBGVNV		HT	
3	Thực hiện kiểm tra nội bộ	Theo kế hoạch	Theo QĐ	
V	Công tác cải cách tài chính			
1	Điều chỉnh, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ của trường	Tháng 1 hàng năm	HT; kế toán	

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Thời gian thực hiện	Bộ phận thực hiện	Ghi chú
VI	Hiện đại hóa hành chính			
1	Biên tập, quản trị cổng thông tin điện tử của nhà trường	Thường xuyên	Theo QĐ	
2	Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý.	Thường xuyên	Toàn thể CBGVNV	
VII	Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính			
1	Xây dựng và ban hành Kế hoạch cải cách hành chính của nhà trường năm 2020	Hàng năm	VP	
2	Kiểm tra việc thực hiện, giải quyết các thủ tục hành chính	Thường xuyên	Ban Thanh tra	
VIII	Công tác thông tin và tuyên truyền			
1	Thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính trên website của trường	Thường xuyên	CB phụ trách	
2	Thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính ở nhà trường	Thường xuyên	Văn phòng, Đoàn, Công đoàn	
IX	Chế độ báo cáo về công tác cải cách hành chính			
1	Báo cáo tình hình, kết quả triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính về Sở.	Theo quy định	TKHĐ	