

**SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG THPT LÊ THÁNH TÔN**

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

Số: /KH-LTT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 02 năm 2025

KẾ HOẠCH

Thực hiện công tác cải cách hành chính trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo 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 THPT Lê Thánh Tôn 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 công tác chuyển đổi số trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo năm 2025.

2. Xây dựng các nội dung, kế hoạch khắc phục các điểm còn hạn chế qua kết quả Chỉ số CCHC đơn vị; 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 công tác CCHC, qua đó góp phần cải thiện nâng cao Chỉ số CCHC của ngành GDĐT.

3. 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 chính trị năm 2025 của đơn vị.

II. CHỈ TIÊU

1. Về giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính (TTHC):

1.1. Phần đầu tỷ lệ giải quyết hồ sơ TTHC đúng hạn từ 98% trở lên trong từng lĩnh vực, riêng lĩnh vực xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo tỷ lệ đạt 95% trở lên. 100% hồ sơ giải quyết TTHC phải được công khai tiến độ, kết quả trên Trang thông tin điện tử của đơn vị.

1.2. 100% TTHC được công bố kịp thời và công khai đúng quy định.

1.3. 100% hồ sơ TTHC giải quyết trễ hạn phải thực hiện Xin lỗi theo quy định.

1.4. Mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức về giải quyết TTHC đạt 95% trở

lên; Mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với chất lượng hoạt động và cung cấp dịch vụ công tại đơn vị năm 2025 đạt 95% trở lên.

1.5. Công khai và cập nhật kịp thời tỷ lệ đánh giá hài lòng trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

1.6. Ban hành quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức theo quy định hiện hành.

1.7. 100% TTHC thực hiện ứng dụng thanh toán điện tử trong giải quyết TTHC; ứng dụng thanh toán điện tử trong cung ứng dịch vụ đạt 100%.

2. Xây dựng môi trường làm việc điện tử

2.1. 100% văn bản, tài liệu chính thức trao đổi với các cơ quan chủ quản cấp trên được thực hiện trên môi trường điện tử trừ các văn bản có chứa bí mật nhà nước.

2.2. 100% viên chức trong đơn vị sử dụng chữ ký số trong thực hiện nhiệm vụ trên môi trường điện tử, giải quyết hồ sơ, giải quyết TTHC.

2.3. 100% cán bộ, công chức, viên chức sử dụng hệ thống thư điện tử công

3. Có ít nhất 01 sản phẩm, mô hình tuyên truyền, truyền thông về công tác CCHC, cải cách TTHC đạt hiệu quả.

III. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Công tác chỉ đạo, điều hành và truyền thông về CCHC

1.1. Kiện toàn Ban Chỉ đạo CCHC theo quy định mới và phù hợp với đặc thù yêu cầu công tác của ngành giáo dục, trong đó thủ trưởng các đơn vị phải là người trực tiếp làm Trưởng ban để chỉ đạo công tác CCHC tại đơn vị.

1.2. Triển khai đủ và đúng các quy định, chỉ đạo thuộc lĩnh vực CCHC do Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành

1.3. Thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo định kỳ, đột xuất theo thời gian quy định của Ngành Giáo dục và của Thành phố.

1.4. Tiếp tục phát động phong trào thi đua thực hiện CCHC trong nhà trường, đảm bảo có ít nhất 01 đề xuất, sáng kiến, mô hình, giải pháp sáng tạo trong CCHC để lựa chọn, nhân rộng trong đơn vị.

1.5. Cử cán bộ, viên chức làm công tác CCHC tham gia đầy đủ các lớp bồi dưỡng, nâng cao trình độ, năng lực do các đơn vị cấp trên tổ chức.

1.6. Công Tác tuyên truyền

- Tuyên truyền CCHC một cách thiết thực, phong phú, đa dạng bằng nhiều hình thức, có mô hình truyền truyền rõ ràng, hiệu quả; gắn kết quả công tác CCHC với công tác thi đua, khen thưởng của đơn vị.

- Thường xuyên đăng tải bản tin CCHC của Trung ương, Thành phố và của Sở Giáo dục và Đào tạo;

1.7. Cập nhật kịp thời các thông tin, tình hình CCHC trên trang thông tin điện tử của nhà trường.

1.8. Tham gia phong trào thi đua CCHC do ngành giáo dục phát động, có ít nhất 01 đề xuất, sáng kiến, mô hình, giải pháp sáng tạo trong CCHC để lựa chọn,

nhân rộng trong ngành giáo dục.

2. Công tác cải cách thể chế

2.1. Xây dựng, điều chỉnh, ban hành quy trình nội bộ theo danh mục TTHC do Bộ GDĐT ban hành theo lĩnh vực phụ trách của ngành.

2.2. Tổ chức rà soát 100% văn bản do Trường ban hành nhằm kịp thời phát hiện những sai sót và tham mưu sửa đổi, bổ sung đúng pháp luật.

2.3. Tăng cường tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật cho cán bộ quản lý giáo dục, giáo viên, nhân viên và học sinh toàn ngành, chú trọng đa dạng về hình thức và phù hợp về nội dung đối với từng đối tượng.

2.4. Tiếp tục thực hiện Đề án nâng cao chất lượng xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2023 - 2025, định hướng đến năm 2030 theo Quyết định số 1029/QĐ-UBND ngày 24 tháng 3 năm 2023 của UBND Thành phố. Thường xuyên cử cán bộ, công chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng cập nhật kiến thức, kỹ năng về công tác pháp chế, công tác tham mưu xây dựng, góp ý, đánh giá, thẩm định dự thảo văn bản tại đơn vị.

3. Cải cách thủ tục hành chính

3.1. Tổ chức triển khai thực hiện Nghị quyết số 131/NQ-CP ngày 06 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ; Chỉ thị số 27/CT-TTg ngày 27 tháng 10 năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ; Chỉ thị số 06/CT-UBND ngày 18 tháng 10 năm 2023 của Chủ tịch UBND Thành phố.

3.2. Tiếp tục rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ theo Quyết định số 4324/QĐ-UBND ngày 13 tháng 12 năm 2022 của Chủ tịch UBND Thành phố ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản TTHC nội bộ trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2022 - 2025.

3.3. Tổ chức triển khai đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23 tháng 6 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử.

3.4. Công khai danh mục TTHC, nhóm TTHC ưu tiên triển khai trên môi trường điện tử; 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.

3.5. Nâng cao chất lượng giải quyết hồ sơ, TTHC đảm bảo chỉ tiêu kế hoạch đề ra. Thực hiện việc xin lỗi đối với hồ sơ trễ hẹn. Xử lý nghiêm các trường hợp sai phạm, tiêu cực phát sinh trong quá trình giải quyết hồ sơ, TTHC (nếu có)

3.6. Thực hiện số hóa thành phần hồ sơ, cấp kết quả điện tử giải quyết TTHC và đẩy mạnh việc khai thác, sử dụng lại thông tin số hóa.

3.7. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC được xây dựng, triển khai đầy đủ.

3.8. Thực hiện các quy định về chế độ báo cáo đối với cơ quan quản lý cấp trên.

4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

4.1. 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.

4.2. Rà soát quy chế tổ chức và hoạt động; 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 hoạt động của đơn vị.

4.3. Đẩy mạnh phân cấp quản lý theo bộ phận. Tiếp tục triển khai, theo dõi, kiểm tra và đánh giá hiệu quả cơ chế ủy quyền. Triển khai các biện pháp theo dõi, kiểm tra, giám sát hiệu quả việc thực hiện các nhiệm vụ đã phân cấp, ủy quyền.

5. Cải cách chế độ công vụ

5.1. Công khai, minh bạch và tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao chất lượng bố trí sử dụng, đào tạo, quy hoạch và đánh giá, phân loại viên chức theo vị trí việc làm đã được phê duyệt.

5.2. Xây dựng và triển khai kế hoạch đào tạo bồi dưỡng; cử cán bộ, viên chức tham gia các lớp bồi dưỡng chuyên môn, kỹ năng, nghiệp vụ.

5.3. Tiếp tục khuyến khích cán bộ, viên chức chủ động nâng cao trình độ; đảm bảo 100% viên chức trong đơn vị đáp ứng các tiêu chuẩn về ngạch, chức danh, chức vụ.

5.4. Đảm bảo 100% viên chức được bố trí theo Đề án vị trí việc làm được phê duyệt.

5.5. Nâng cao chất lượng đánh giá cán bộ, viên chức. Việc đánh giá, phân loại viên chức phải căn cứ vào kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

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

5.7. Tiếp tục triển khai có hiệu quả, đề xuất bổ sung, điều chỉnh quy định đánh giá, phân loại hàng quý (nếu có) theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, viên chức nhằm động viên, khuyến khích, phát huy tối đa tiềm năng, khả năng cống hiến của cán bộ, viên chức của đơn vị.

6. Cải cách tài chính công

6.1. Tổ chức xây dựng kế hoạch quản lý, sử dụng tài sản công; thường xuyên kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý tài sản công tại đơn vị.

6.2. Thực hiện ứng dụng thanh toán điện tử trong giải quyết TTHC, ứng dụng thanh toán điện tử trong cung ứng dịch vụ công.

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

7.1. Nâng cao hiệu quả dịch vụ công trực tuyến

- Tiếp tục đẩy mạnh tái cấu trúc quy trình nghiệp vụ, rút ngắn thời gian xử lý trên môi trường số; nâng cao chất lượng các DVC trực tuyến cũng như các hoạt động thực thi công vụ trên môi trường số.

- Rà soát, hợp nhất Ban chỉ đạo CCHC, Ban chỉ đạo về chuyển đổi số, Ban chỉ đạo thực hiện Đề án 06 thành Ban chỉ đạo CCHC, Chuyển đổi số và Đề án 06 của đơn vị.

- 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.

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả Hệ thống Văn phòng điện tử ngành GDĐT.

7.2. Tiếp tục triển khai Kế hoạch triển khai Chương trình “Chuyển đổi số của Thành phố Hồ Chí Minh” và Đề án “Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh trở thành đô thị thông minh” năm 2025.

7.3. Thực hiện gửi, nhận văn bản điện tử, ứng dụng chữ ký số chuyên dùng và xử lý hồ sơ công việc trên môi trường điện tử.

7.4. Đẩy mạnh tuyên truyền, nâng số lượng cán bộ, công chức viên chức, phụ huynh, học sinh tải và sử dụng App Công dân số Thành phố.

7.5. Tổ chức khảo sát sự hài lòng của người dân đối với dịch vụ công trong lĩnh vực giáo dục theo bộ công cụ khảo sát của Bộ GDĐT.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

- Sử dụng kinh phí thực hiện Kế hoạch CCHC năm 2025 từ nguồn ngân sách nhà nước.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1/ Lãnh đạo nhà trường

- Chịu trách nhiệm chỉ đạo công tác CCHC tại đơn vị; xây dựng và triển khai kế hoạch cải cách hành chính trong lĩnh vực giáo dục đến toàn thể cán bộ giáo viên, nhân viên, phụ huynh học sinh và học sinh.

- Chỉ đạo bộ phận văn phòng thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ được phân công.

- Theo dõi, giám sát thực hiện công tác tiếp công dân, công tác tiếp nhận và giao trả hồ sơ tại bộ phận học vụ, báo cáo kịp thời cho Hiệu trưởng các trường hợp viên chức có dấu hiệu vi phạm quy trình, cơ chế “Một cửa - Một cửa liên thông”, các hành vi nhũng nhiễu, gây phiền hà cho người dân và tổ chức để xử lý nghiêm theo quy định.

- Theo dõi thực hiện thanh toán không sử dụng tiền mặt tại đơn vị.

- Chỉ đạo các tổ chuyên môn thực hiện cải cách các hồ sơ, sổ sách chuyên môn.

2/ Tổ Văn phòng

- Tham mưu cho Hiệu trưởng ban hành văn bản hướng dẫn các tổ trực thuộc thực hiện chương trình CCHC tại đơn vị, tạo mọi điều kiện thuận lợi cho tổ chức, cá nhân khi đến liên hệ công tác.

- Chịu trách nhiệm giám sát việc thực hiện quy trình giải quyết các TTHC, báo cáo kịp thời cho Hiệu trưởng các trường hợp công chức, viên chức có dấu hiệu vi phạm quy trình, cơ chế “Một cửa - Một cửa liên thông”, các hành vi nhũng nhiễu, gây phiền hà cho người dân và tổ chức để xử lý nghiêm theo quy định.

- Chủ trì, phối hợp với các tổ chuyên môn soạn thảo và tham mưu các văn bản quy phạm pháp luật; chuẩn hóa, mẫu hóa, công khai TTHC, quy trình TTHC liên quan tại Phòng Tiếp công dân và Cổng Thông tin điện tử của trường. Tăng cường công tác cơ sở để nắm bắt tình hình hoạt động, ghi nhận những ý kiến đóng góp, kịp thời báo cáo xin ý kiến chỉ đạo của Hiệu trưởng.

4. Kế toán

- Chủ trì triển khai thực hiện cải cách tài chính công. Thực hiện có hiệu quả công tác ứng dụng thanh toán điện tử trong cung cấp dịch vụ công.

5. Các tổ chuyên môn

- Tuyên truyền viên chức của nhà trường việc giải quyết TTHC đúng quy trình, quy định, cơ chế “Một cửa - Một cửa liên thông”; chủ động rà soát để đề xuất tinh giản quy trình, hồ sơ giải quyết TTHC. Giám sát, đảm bảo CC-VC tuyệt đối không có các hành vi nhũng nhiễu, gây phiền hà trong quá trình giải quyết các TTHC cho người dân và tổ chức.

Trên đây là kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo năm 2025 của trường THPT Lê Thánh Tôn, các cá nhân có liên quan và các bộ phận trong trường nghiêm túc thực hiện./.

*** Nơi nhận:**

- VP Sở Giáo dục và Đào tạo TPHCM (để báo cáo);
- Lãnh đạo trường (để biết);
- Tổ trưởng chuyên môn và văn phòng (để thực hiện);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Đinh Quang Thanh Bình