

Mỹ Xuyên, ngày 24 tháng 01 năm 2025

Số: 20/KH-PTDTNT TP

KẾ HOẠCH
Thực hiện cải cách hành chính năm 2025

Căn cứ Kế hoạch số 2601/KH-SGDĐT ngày 27 tháng 12 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Sóc Trăng về thực hiện cải cách hành chính giai đoạn (2021-2030);

Căn cứ Kế hoạch số 4027/KH-GDĐT ngày 27 tháng 12 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Sóc Trăng về thực hiện cải cách hành chính năm 2025;

Trường PTDTNT THCS&THPT Thành Phú xây dựng Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm 2025, với các nội dung, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Kiến toàn tổ chức bộ máy của nhà trường; nâng cao chất lượng dịch vụ giáo dục công lập; xây dựng đội ngũ công chức, viên chức có trình độ và năng lực đáp ứng yêu cầu trong giai đoạn mới; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin; nâng cao chất lượng hành chính và dịch vụ công trực tuyến; thực hiện có hiệu quả hệ thống quản lý chất lượng ISO tạo sự tác động tích cực trong quản lý hành chính nhà nước đối với giáo dục đào tạo, tạo bước chuyển biến mới trong nhà trường và ngành giáo dục.

2. Yêu cầu

- Xác định rõ vai trò của người đứng đầu trong triển khai nhiệm vụ CCHC;
- Lãnh đạo trường căn cứ vào nội dung kế hoạch này và các tiêu chí, tiêu chí thành phần đánh giá chỉ số CCHC ở đơn vị, tiến hành xây dựng kế hoạch và tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả công tác CCHC trong năm 2025. Tổ trưởng các Tổ bộ môn, Đoàn thể, nhân viên văn phòng căn cứ nhiệm vụ được phân công tại Kế hoạch này, tổ chức thực hiện đúng thời gian quy định.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Cải cách thể chế

- Tiếp tục nâng cao chất lượng ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành tại đơn vị.



- Tổ chức quán triệt và triển khai thực hiện kịp thời, đầy đủ các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến đơn vị; tiếp tục rà soát các quy định hành chính và đơn giản hóa các thủ tục hành chính tại đơn vị;

- Tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc Nghị định 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ quy định về kiểm soát hành chính và Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/2/2008 của Chính phủ về công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

- Đẩy mạnh công tác thanh tra, kiểm tra, nhằm đảm bảo tính thống nhất và nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước về giáo dục.

2. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

- Tiếp tục nêu cao tinh thần trách nhiệm của người đứng đầu trong cải cách thủ tục hành chính tại đơn vị.

- Cập nhật, niêm yết công khai TTHC, địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức tại đơn vị và <http://ptdntthcs-thptthanhphu> 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.

- Tiếp nhận, xử lý và trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính đảm bảo đúng thời gian quy định.

- Tiếp tục nâng cao chất lượng hội họp; giảm giấy tờ hành chính; nâng cao kỷ luật, kỷ cương hành chính.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện TTHC trên môi trường điện tử, tạo điều kiện thuận lợi để HS, CMHS có thể thực hiện dịch vụ công mọi lúc mọi nơi, trên các phương tiện khác nhau.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

Kiến toàn hệ thống tổ chức bộ máy nhà trường; kiện toàn chức năng, nhiệm vụ của cơ quan theo quy định; thực hiện cơ cấu số lượng lãnh đạo đúng quy định; thực hiện đúng quy định về sử dụng biên chế, số lượng người làm việc được giao; thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ được phân cấp quản lý; tăng cường rà soát, sắp xếp lại hệ thống đơn vị sự nghiệp công lập theo hướng tinh gọn, có cơ cấu hợp lý và nâng cao hiệu quả hoạt động:

- 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.

- Tiếp tục rà soát chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của trường THPT 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.

- Tiếp tục bổ sung Quy chế làm việc, nội quy công chức, 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 THPT.

- Căn cứ Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC, ngày 14/4/2015 của Bộ nội vụ và Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế.

4. Cải cách công vụ

Xây dựng đội ngũ viên chức của trường có phẩm chất đạo đức tốt, có bản lĩnh chính trị, có trình độ và năng lực thực thi công vụ hiệu quả, đáp ứng yêu cầu phát triển của ngành trong giai đoạn mới; xây dựng cơ cấu viên chức của trường hợp lý gắn với vị trí việc làm.

- Thực hiện rà soát, hoàn chỉnh bản mô tả vị trí việc làm, khung năng lực công chức, viên chức theo chức năng, nhiệm vụ khi có thay đổi về vị trí việc làm.

- Thực hiện đúng quy định về ký kết hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP.

- Thực hiện đúng quy định công tác đánh giá, phân loại, xử lý, kỷ luật công chức, viên chức và người lao động.

- Tiếp tục đẩy mạnh thực hiện các quy định về văn hóa công vụ, quy tắc ứng xử của đội ngũ công chức, viên chức và người lao động; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính.

- Thực hiện đúng quy định về việc phân công nhiệm vụ cho công chức, viên chức và người lao động. Đề nghị và thực hiện đúng quy trình bổ nhiệm cán bộ.

- Tăng cường đào tạo, bồi dưỡng nhằm nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị cho công chức, viên chức và người lao động.

- Triển khai thực hiện kịp thời các chế độ, chính sách đối với nhà giáo và người lao động.

- Triển khai bổ sung quy hoạch cán bộ nguồn hàng năm theo quy định; tổ chức đánh giá công chức, viên chức và người lao động đúng theo quy định.

5. Cải cách tài chính công

- Thực hiện kế hoạch tài chính hàng năm; dự toán, phân bổ, cân đối ngân sách nhà nước và cải tiến quản lý chi tiêu để tạo sự chủ động và tăng cường trách nhiệm của đơn vị, đảm bảo tiết kiệm, chống lãng phí; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin vào quản lý tài chính công, sử dụng các phần mềm về quản lý tài sản và quản lý ngân sách nhà nước.

TAO
NG
ÔNG
NỘI T
TH
H PH

- Cập nhật và bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ đúng theo các hướng dẫn, quy định cấp trên.

- Thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch trong quản lý, sử dụng tài chính công; thực hiện công tác kiểm kê, quản lý tài sản theo quy định.

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

- Ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ công tác quản lý điều hành của nhà trường; nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước về giáo dục đào tạo, góp phần nâng cao sự hài lòng của người dân về dịch vụ giáo dục công.

- Đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong các hoạt động tại đơn vị; tăng cường ứng dụng CNTT trong công tác quản lý, dạy học và điều hành thông qua hệ thống văn phòng điện tử, thư điện tử, văn bản điện tử trong đơn vị.

- Thường xuyên cập nhật thông tin, khai thác sử dụng có hiệu quả Website và hộp thư điện tử của nhà trường.

- Thực hiện tốt việc tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân kịp thời và đúng thời gian.

7. Công tác chỉ đạo, điều hành

- Gắn công tác CCHC với công tác thi đua, khen thưởng viên chức, người lao động; tăng cường công tác kiểm tra việc thực hiện công tác CCHC; triển khai thực hiện có hiệu quả công tác tuyên truyền CCHC năm 2022; tổ chức tự đánh giá chỉ số CCHC của cơ quan; đánh giá điểm CCHC của đơn vị.

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo thực hiện công tác CCHC tại đơn vị; thực hiện đầy đủ các kế hoạch và báo cáo CCHC theo quy định.

- Triển khai thực hiện có hiệu quả công tác tuyên truyền CCHC năm 2025 nhằm nâng cao nhận thức cho công chức, viên chức và người lao động.

- Thông qua các cuộc họp Hội đồng, sơ kết, tổng kết năm học đánh giá, kiểm tra việc thực hiện CCHC và TTHC tại đơn vị.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Lãnh đạo nhà trường xây dựng và triển khai kế hoạch thực hiện CCHC năm 2025 ở đơn vị chậm nhất trong tháng 02/2025; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện công tác CCHC cho Sở GDĐT: Báo cáo 6 tháng gửi chậm nhất ngày 15/6, báo cáo năm gửi chậm nhất ngày 15/12.

1. Căn cứ Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2025 của nhà trường, tổ trưởng chuyên môn, đoàn thể, văn phòng nhà trường chủ động xây dựng kế hoạch cụ thể thuộc phạm vi phụ trách để triển khai thực hiện và định kỳ báo cáo về Nhà trường để tổng hợp báo cáo Sở GDĐT theo quy định.

2. Viên chức được phân công giải quyết TTHC thực hiện tiếp nhận, xử lý và trả kết quả thực hiện đối với tất cả TTHC thuộc thẩm quyền của đơn vị.

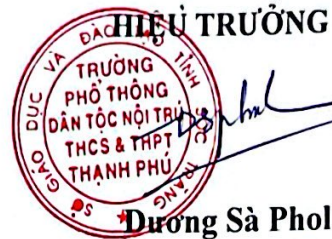
3. Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát đối với các tổ chuyên môn thuộc nhà trường trong việc thực hiện CCHC và TTHC.

4. Kế toán nhà trường ngoài các nhiệm vụ được phân công, tham mưu với Hiệu trưởng phê duyệt, thanh quyết toán kinh phí về công tác CCHC nhà trường.

5 Trên đây là Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm 2025 của Trường PTDTNT THCS&THPT Thạnh Phú./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT(phòng TCCB);
- Các tổ CM;
- Website trường;
- Lưu: VT.





III. PHÂN CÔNG CỤ THỂ CÁC NHIỆM VỤ VÀ TRIỂN KHAI THỰC HIỆN CCHC NĂM 2025

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
Công tác chỉ đạo, điều hành	1- Ban hành kế hoạch CCHC năm 2025	Kế hoạch CCHC năm 2025.	Lãnh đạo trường	Các cá nhân và bộ phận có liên quan	Trong năm 2025
	2. Thực hiện đầy đủ các báo cáo CCHC theo quy định.	Báo cáo CCHC 6 tháng, BC năm	Các bộ phận được phân công		
	3. Xây dựng kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2022 và tăng cường công tác tuyên truyền, tập huấn cho văn phòng, các tổ trưởng chuyên môn và lãnh đạo các đoàn thể, CB, GV, NV để hiểu đúng, hiểu đủ CCHC nhằm nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức, viên chức về công tác CCHC trong toàn trường.	- KH tuyên truyền CCHC năm 2025 - CB, CC, VC, nhân viên văn phòng thực hiện tốt công tác hành chính.	Lãnh đạo trường	Các cá nhân và bộ phận có liên quan	Trong năm 2025
	4. Tăng cường kiểm tra nội bộ công tác CCHC đối với văn phòng nhà trường, các tổ chuyên môn, các bộ phận chức năng và CB, GV, NV; đưa nội dung kiểm tra CCHC vào kế hoạch kiểm tra nội bộ nhà trường.	Thực hiện nghiêm túc công tác kiểm tra nội bộ; Hồ sơ kiểm tra nội bộ đầy đủ, chặt chẽ.			Trong năm 2025
Cải cách thể chế	5. Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến chủ trương chính sách của Đảng, pháp luật nhà nước, quy định của ngành, nội quy của cơ quan đơn vị cho CB-GV-NV, học sinh và cha mẹ học sinh.	- Quy chế làm việc trong nhà trường- - Nội quy của nhà trường - Các VB chỉ đạo	Lãnh đạo trường	Toàn thể viên chức trong nhà trường	Trong năm 2025
	6. Đổi mới, nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác xây dựng văn bản chỉ đạo, điều hành, kế	- Các kế hoạch trong nhà trường	Lãnh đạo trường Bí thư chi bộ.	Toàn thể viên chức	Trong năm 2025

	hoạch triển khai thực hiện chỉ đạo 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.	- Các văn bản đi cụ thể hóa chính sách của Đảng và nhà nước.		trong nhà trường	
	7. Sắp xếp, quản lý, lưu trữ văn bản đi, đến khoa học đúng quy định, Niêm yết, công khai đầy đủ, kịp thời TTHC tại cơ quan và tại trang Website của nhà trường	- Sổ lưu văn bản đi, đến, văn bản đi-đến đều lưu đầy đủ, sắp xếp tương đối khoa học. Cập nhật thông tin trên trang web nhà trường.	Văn phòng	Các cá nhân và bộ phận có liên quan	Trong năm 2025
Cải cách thủ tục hành chính	8. Xây dựng và công khai quy trình, thời gian giải quyết các thủ tục hành chính. Phân công CB-GV-NV phụ trách, bố trí cơ sở vật chất phục vụ giải quyết các thủ tục hành chính thuộc phạm vi trách nhiệm của nhà trường. Đảm bảo thời gian, hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính. 9. Niêm yết công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức. Phân công cán bộ và công khai số điện thoại của cán bộ chịu trách nhiệm tiếp nhận, giải quyết phản ánh, kiến nghị liên quan đến việc giải quyết các thủ tục hành chính của các bộ phận chức năng trong nhà trường. 10. Có giải pháp nâng cao chất lượng hội họp; giảm giấy tờ hành chính không cần thiết; nâng cao kỷ luật, kỷ cương hành chính. 11. Thực hiện việc tiếp dân, xử lý phản ánh,	- Kế hoạch làm việc. - Kế hoạch; Thông báo lịch tiếp công dân - Biên bản làm việc, biên bản hội họp. - Sổ theo dõi lịch tiếp dân. - Bảng niêm yết Ba công khai; Bảng thông báo lịch tiếp dân...	- Lãnh đạo trường - Tổ văn phòng	- Công đoàn nhà trường, Đoàn thanh niên	Trong năm 2025

	kiến nghị của cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính theo quy định; đẩy mạnh công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện thủ tục hành chính tại đơn vị.				
Cải cách tổ chức bộ máy nhà trường	12. Xây dựng quy chế làm việc, trong đó phân công công tác rõ ràng cho các thành viên trong nhà trường. 13. Xây dựng nội quy trong nhà trường. 14. 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 Công đoàn. 15. Xây dựng quy tắc ứng xử của CB-GV-NV, thực hiện nếp sống văn hóa, văn minh nơi công sở.	- Quy chế làm việc của nhà trường. - Nội quy nhà trường. - Quy chế phối hợp giữa nhà trường và công đoàn.	Lãnh đạo trường	Các cá nhân và bộ phận có liên quan	Trong năm 2025
Cải cách công vụ	16. Thực hiện nghiêm luật cán bộ, công chức, viên chức; Luật giáo dục. 17. Xây dựng và triển khai kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên đối với cán bộ quản lý, giáo viên - Xây dựng và rà soát quy hoạch đội ngũ cán bộ quản lý, cán bộ tổ chuyên môn và các đoàn thể. - Tiếp tục thực hiện Đề án tinh giản biên chế theo Nghị định 108/2014 /NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ, nhằm bảo đảm cơ	- 100 % CB, GV, NV trong nhà trường không vi phạm luật cán bộ, công chức, viên chức; Luật giáo dục. - Kế hoạch BDTX - Kế hoạch phát triển của nhà trường. - QĐ tổ trưởng, tổ phó tổ CM, VP	Lãnh đạo trường	Các cá nhân và bộ phận có liên quan	Trong năm 2025

	cấu hợp lý và hiệu quả về đội ngũ trong nhà trường. 18. Thực hiện đánh giá cán bộ, công chức, viên chức; đánh giá chuẩn nghề nghiệp CBQL, giáo viên theo quy định hiện hành, đảm bảo chính xác, khách quan, đúng quy trình, theo các tiêu chí cụ thể, gắn với chất lượng, hiệu quả công việc, trong đó đề cao việc thực hiện tốt công tác CCHC, có tác dụng động viên đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức nỗ lực phấn đấu hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, phát huy ưu điểm, khắc phục tồn tại hạn chế. 19. 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. 20. Tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính, chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao ý thức trách nhiệm, nâng cao hiệu quả sử dụng thời gian làm việc trong cơ quan gắn với "Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh. 21. Rà soát và hoàn chỉnh Đề án vị trí việc làm 22. Thực hiện đúng quy trình, thẩm quyền tuyển dụng, ký kết hợp đồng lao động (nếu có tuyển dụng mới).	- Kết quả đánh giá công chức, viên chức. - Kết quả đánh giá chuẩn CBQL, giáo viên, đánh giá nhân viên - Hồ sơ Thi đua - Phân công nhiệm vụ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên đầu năm học; hàng tháng - Quy chế dân chủ... - Đề án VTVL - Báo cáo kết quả thực hiện,	Hiệu trưởng Hiệu trưởng		
--	--	--	---------------------------------------	--	--

			Hiệu trưởng		
Cải cách tài chính công	23. Tăng cường công tác kiểm tra nội bộ việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản; việc thu, chi trong nhà trường.	- Hồ sơ kiểm tra nội bộ	Lãnh đạo trường	Ban TTND - Công đoàn trường	Trong năm 2025
	24. Tăng cường thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo Chỉ thị số 21-CT/TW ngày 21/12/2012 của Ban Bí thư Trung ương Đảng và Chỉ thị số 30/CT-TTg ngày 26/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ.	- Quyết định, kế hoạch phòng chống tham nhũng.		Ban TTND - Công đoàn trường	Trong năm 2025
	25. Báo cáo kết quả thực hiện cơ chế tự chủ; báo cáo tình hình thanh tra, kiểm toán.	- Báo cáo kết quả thực hiện cơ chế tự chủ của đơn vị theo quy định.	- Lãnh đạo trường và kế toán		Trong năm 2025
	26. Xây dựng và cập nhật và xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý sử dụng tài sản công.	- Quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý sử dụng tài sản công.	- Lãnh đạo trường và kế toán	- Viên chức và người lao động.	Trong năm 2025
Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử	27. Trên 90% cán bộ, giáo viên thường xuyên ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, giảng dạy.	- Cán bộ, giáo viên cá nhân năng lực ứng dụng tốt CNTT.	Ban giám hiệu (Hiệu trưởng) - Bộ phận chuyên môn nhà trường.		Trong năm 2025
	28. Thực hiện kế hoạch chuyển đổi số, báo cáo kết quả chuyển đổi số.	- Kế hoạch chuyển đổi số và báo cáo kết quả thực hiện.	Cá nhân và bộ phận có liên quan	Tổ CNTT	Trong năm 2025
	29. Xử lý văn bản, hồ sơ công việc trên môi trường mạng.	- Cung cấp số liệu trên phần mềm QLVBĐT	- Văn phòng		Trong năm 2025
	30. Công khai thủ tục hành chính trên môi				

	trường điện tử	-Trên trang TT điện tử của trường	-Văn phòng	Các cá nhân và bộ phận có liên quan	Trong năm 2025
	31. Cập nhật bài viết trong chuyên mục chuyên đề số - Trang TTĐT của trường.	-Thông kê tin, bài đăng Web	-Văn phòng		Trong năm 2025
	32. Thường xuyên cập nhật thông tin, dữ liệu, thực hiện có hiệu quả website nhà trường, hộp thư điện tử...	- Webside; gmail, các phần mềm trực tuyến của nhà trường.	-Ban giám hiệu(Hiệu trưởng) - Bộ phận chuyên môn nhà trường.		Trong năm 2025
	33.Tiếp tục đầu tư phương tiện, trang thiết bị làm việc của cán bộ, công chức, viên chức.	- Tất cả đều được hòa mạng Internet.	Ban giám hiệu(Hiệu trưởng) - Bộ phận chuyên môn nhà trường.		Trong năm 2025