

Số: /KH-THPTND

Đắk Mil, ngày tháng năm 2025

KẾ HOẠCH

Thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2025

Căn cứ Quyết định số 1629/QĐ-UBND ngày 30/12/2024 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Đắk Nông năm 2025;

Thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2025, Trường THPT Nguyễn Du xây dựng kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2025 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tiếp tục triển khai thực hiện chuyên nghiệp, hiện đại nhiệm vụ CCHC, hoạt động có hiệu lực, hiệu quả; tạo điều kiện thuận lợi cho học sinh; cha mẹ học sinh; cán bộ, giáo viên, nhân viên (CB-GV-NV) nhà trường, các tổ chức, cá nhân liên quan trong việc yêu cầu giải quyết thủ tục hành chính (TTHC).

Nâng cao chất lượng giáo dục; tập trung chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát để nâng cao công tác CCHC tại các tổ, bộ phận chức năng trong nhà trường;

Nâng cao vai trò, trách nhiệm của thủ trưởng đơn vị, triển khai có hiệu quả và góp phần hoàn thành chỉ tiêu của Chương trình tổng thể cải cách hành chính (CCHC) nhà nước, giai đoạn 2021 - 2030 ban hành kèm theo Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ; Nghị quyết số 20-NQ/TU ngày 04/11/2022 của Tỉnh ủy Đắk Nông về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác CCHC tỉnh Đắk Nông đến năm 2025, định hướng đến năm 2030.

Đẩy mạnh chuyển đổi số trong công tác quản lý, điều hành và giải quyết các TTHC, sử dụng thư điện tử trao đổi, xử lý công việc. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết thủ tục hành chính.

Nâng cao chất lượng đội ngũ CBCC,VC theo vị trí việc làm, nhất là năng lực thực thi công vụ, kỹ năng và văn hóa ứng xử, đạo đức nghề nghiệp trong nhà trường

Khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác CCHC của Trường THPT Nguyễn Du, trọng tâm là công tác cải cách thủ tục hành chính.

Nâng cao tỷ lệ giải quyết TTHC qua dịch vụ công trực tuyến, nâng cao tỷ lệ hài lòng của tổ chức, người học và phụ huynh về dịch vụ công lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

2. Yêu cầu

Xác định CCHC là nhiệm vụ quan trọng, thường xuyên trong công tác lãnh đạo, quản lý.

Việc triển khai thực hiện công tác CCHC phải đảm bảo thời gian, chất lượng, nội dung nhiệm vụ được phân công; đảm bảo có sự phối hợp chặt chẽ giữa các tổ chuyên

môn, các tổ chức đoàn thể, các bộ phận chức năng, CB-GV-NV, các tập thể lớp trong nhà trường.

Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyên đổi số góp phần đổi mới phương thức làm việc, nâng cao hiệu suất, hiệu quả hoạt động của kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh và hội nhập quốc tế, nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công.

Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu trong việc triển khai các nhiệm vụ CCHC năm 2025; kịp thời đôn đốc, hướng dẫn và tháo gỡ những vướng mắc, khó khăn trong quá trình tổ chức thực hiện.

Bổ trí đủ nguồn lực và có giải pháp triển khai cụ thể để đảm bảo tính hiệu quả, khả thi Kế hoạch này.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

Triển khai các văn bản chỉ đạo, điều hành Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021 - 2030 của Trung ương và của tỉnh. Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền CCHC trên Trang thông tin điện tử của đơn vị.

Đổi mới và nâng cao hiệu quả công tác kiểm tra công tác CCHC; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ của nhà trường nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước, đồng thời có các giải pháp để chấn chỉnh việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương trong thực thi công vụ.

Tổ chức tiếp công dân, người học và phụ huynh nhằm giải quyết những khó khăn, vướng mắc về TTHC và các đơn thư khiếu nại, tố cáo.

Xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm, sách nhiễu trong việc giải quyết các thủ tục hành chính và biểu dương, khen thưởng kịp thời các cá nhân, tổ chức có thành tích xuất sắc trong thực hiện các nhiệm vụ về CCHC.

2. Cải cách thể chế, theo dõi thi hành pháp luật

Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của ngành, nội quy của nhà trường cho CB-GVNV, HS và cha mẹ HS; Triển khai đầy đủ, kịp thời các văn bản QPPL do cấp trên ban hành. 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. Sắp xếp, quản lý, lưu trữ văn bản đi, văn bản đúng quy định.

Thường xuyên kiểm tra, rà soát nhằm kịp thời phát hiện và xử lý các quy định chồng chéo, mâu thuẫn, trái pháp luật hoặc không còn phù hợp, đồng thời đề xuất cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới các văn bản QPPL đảm bảo phù hợp với quy định của pháp luật.

Đổi mới, nâng cao chất lượng, hiệu quả thực thi pháp luật: 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 phân biện và giám sát thi hành pháp luật.

3. Cải cách TTHC

Xây dựng và công khai quy trình, thời hiệu 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 giải quyết thủ tục hành chính.

Rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa TTHC thuộc phạm vi quản lý.

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. 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.

Ứng dụng công nghệ số để cải tiến các quy trình, thủ tục trong giải quyết TTHC trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

Tổ chức thực hiện việc tiếp nhận và xử lý hiệu quả nội dung tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính và kết quả giải quyết TTHC tại văn phòng nhà trường

Thực hiện nghiêm trách nhiệm giải trình của người đứng đầu, xin lỗi người dân, đồng thời, kịp thời khắc phục các trường hợp quá hạn, tiêu cực trong giải quyết hồ sơ TTHC.

4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính

Xây dựng quy chế làm việc, trong đó phân công nhiệm vụ công tác rõ ràng cho cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường theo vị trí việc làm; xây dựng nội quy, quy tắc ứng xử của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh đúng quy định, phù hợp; 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, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh theo 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.

Tiếp tục sắp xếp cán bộ theo vị trí việc làm theo quy định, bảo đảm tổ chức bộ máy ổn định, thực hiện hiệu quả nhiệm vụ.

5. Cải cách chế độ công vụ

Cơ cấu, sắp xếp đội ngũ cán bộ, viên chức theo vị trí việc làm, khung năng lực, đảm bảo đúng người, đúng việc, hợp lý, nâng cao chất lượng, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

Thực hiện đúng quy định về công tác sử dụng, bổ nhiệm, luân chuyển cán bộ, viên chức.

Xây dựng và rà soát quy hoạch đội ngũ cán bộ quản lý, cán bộ tổ chuyên môn và các đoàn thể; tiếp tục nâng cao chất lượng chất lượng đội ngũ với cán bộ, giáo viên, nhân viên bằng nhiều hình thức đào tạo, bồi dưỡng nhằm xây dựng đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên đáp ứng yêu cầu, tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý và vị trí việc làm.

Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong nhà trường; kịp thời xử lý nghiêm minh các trường hợp vi phạm đạo đức công vụ. Thực hiện đầy đủ, kịp thời các chế độ, chính sách tiền lương mới, đãi ngộ đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên theo quy định của pháp luật. Khen thưởng kịp thời đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên chức nhằm tạo động lực trong hoạt động công vụ.

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; 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.

6. Cải cách tài chính công

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.

Tiếp tục thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan hành chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP; triển khai thực hiện cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ.

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.

Thực hiện đúng quy định các khoản thu trong nhà trường.

Tăng cường công tác 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 về việc 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

Tiếp tục triển khai có hiệu quả Nghị quyết số 09-NQ/TU ngày 01/11/2021 của Tỉnh ủy về chuyển đổi số tỉnh Đắk Nông đến năm 2025, định hướng đến năm 2030; Quyết định số 570/QĐ-UBND ngày 21/3/2022 của UBND tỉnh về Kế hoạch triển khai Nghị Quyết số 09-NQ/TU và Nghị định số 42/2022/NĐ-CP của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng.

Quản lý, vận hành, đảm bảo an toàn thông tin dữ liệu và triển khai hiệu quả các hệ thống phần mềm dùng chung, phần mềm chuyên ngành dựa trên nền tảng số.

Xây dựng và triển khai Kế hoạch Chuyển đổi số trong hoạt động của cơ quan năm 2025; tiếp tục duy trì và nâng cao chất lượng thông tin cung cấp trên trang thông tin điện tử của cơ quan. Thường xuyên cập nhật thông tin, thực hiện có hiệu quả trang thông tin điện tử của trường.

Đẩy mạnh việc sử dụng chữ ký số, định danh số, chuyển đổi số trong xử lý văn bản hành chính, cắt giảm giấy tờ, nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước, đơn giản hóa quy trình nghiệp vụ.

III. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

Tổ chức tuyên truyền cho CB-GV-NV hiểu đúng, hiểu đủ về CCHC.

Nâng cao năng lực nghiên cứu, tham mưu của CB-GV-NV, nhất là đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý, tổ trưởng và tổ phó chuyên môn, bộ phận văn phòng, CBGV-NV trực tiếp giải quyết TTHC.

Gắn trách nhiệm của từng CB-GV-NV trong CCHC; việc thực hiện CCHC là tiêu chí để đánh giá thi đua, khen thưởng cho tập thể, cá nhân.

Tăng cường kiểm tra nội bộ công tác CCHC; đưa nội dung kiểm tra CCHC vào các kế hoạch kiểm tra nội bộ nhà trường

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện CCHC năm 2025 chi từ nguồn kinh phí chi thường xuyên được Sở bố trí trong dự toán hàng năm của nhà trường và từ các nguồn hợp pháp khác để thực hiện nhiệm vụ được giao theo kế hoạch.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Giám hiệu

Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trong việc tổ chức thực hiện kế hoạch CCHC của đơn vị, phân công Phó Hiệu trưởng trực tiếp chỉ đạo công tác cải cách hành chính.

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.

Tổ chức tuyên truyền cho CB, GV, NV, 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 CB, GV, NV 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 GD&ĐT và cấp trên về công tác cải cách hành chính trong nhà trường.

2. Các tổ chuyên môn

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. Tổ Văn phòng

Thực hiện giải quyết các TTHC liên quan: Văn bằng, chứng chỉ; hồ sơ, học bạ; tuyển sinh ĐH, CĐ, tuyển sinh lớp 10; chuyển trường, nhập học; hồ sơ miễn – giảm học phí; chi phí hỗ trợ học tập, sách vở....; 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.

4. BCH Công đoàn và Ban thanh tra nhân dân

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.

Trên đây là Kế hoạch CCHC năm 2025 của Trường THPT Nguyễn Du, yêu cầu các bộ phận có liên quan triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc báo cáo lãnh đạo nhà trường để xem xét, chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- SGD(bc);
- BGH (t/h) ;
- CĐ, ĐTN (p/h)
- Tổ CM, VP (t/h);
- Đăng Website;
- Lưu VP

KT. HIỆU TRƯỞNG

P. HIỆU TRƯỞNG

ĐINH THỊ SEN

