SỞ GD&ĐT TÂY NINH
TRƯỜNG THCS&THPT HƯNG ĐIỀN B

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

Số: 13 /KH-THCS&THPT

Hưng Điền, ngày 28 tháng 7 năm 2025

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

Căn cứ Kế hoạch số 185a/KH-SGDĐT ngày 18/7/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Tây Ninh về việc thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2025;

Trường THCS&THPT Hưng Điền B xây dựng kế hoạch thực hiện cải cách hành chính với những nội dung như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

- Tập trung đẩy mạnh triển khai thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính (CCHC) nhà nước giai đoạn 2021-2030 theo Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ.

- Triển khai có hiệu quả các giải pháp công tác CCHC năm 2025 của tỉnh nhằm góp phần nâng cao Chỉ số CCHC (PAR INDEX), Chỉ số năng lực cạnh tranh (PCI) và Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công của tỉnh (PAPI).

- Tăng cường trách nhiệm của từng cá nhân và người đứng đầu trong việc triển khai nhiệm vụ CCHC. Nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác CCHC để phục vụ mục tiêu nâng cao chất lượng phục vụ của trường, ngành GD&ĐT tỉnh, cũng như góp phần phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh.

- Triển khai thực hiện các nhiệm vụ và giải pháp CCHC theo kế hoạch CCHC của Sở GDĐT, của UBND tỉnh; khắc phục những tồn tại, hạn chế, bất cấp trong quá trình triển khai công tác CCHC năm 2024 để cải thiện Chỉ số CCHC.

2. Yêu cầu

- Gắn kết chặt chẽ việc thực hiện CCHC với việc thực hiện nhiệm vụ thường xuyên của nhà trường, bám sát các chỉ đạo, hướng dẫn của UBND tỉnh, của Sở GD&ĐT về công tác CCHC.

- Xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu của cơ quan và các tổ chức, đoàn thể, cá nhân trong thực hiện nhiệm vụ CCHC ở đơn vị; tăng cường chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc, thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ trong năm 2025; bảo đảm nâng cao năng lực, kỹ năng thực thi công vụ, ý thức trách nhiệm, đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp; tiếp tục xây dựng nền hành chính dân chủ, chuyên nghiệp, hiện đại, tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả.

II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Cải cách thể chế

- Nâng cao chất lượng rà soát, tham mưu soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật (QPPL); thường xuyên rà soát, kiểm tra các văn bản quy phạm pháp luật để kịp thời phát hiện và kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung phù hợp với thực tiễn và quy định của pháp luật hiện hành.

- Nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác giáo dục, phổ biến pháp luật, thực thi pháp luật kết hợp ứng dụng CNTT vào công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật.

- Cập nhật, phổ biến, triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến viên chức và người lao động của đơn vị.

2. Cải cách thủ tục hành chính

- Thường xuyên, kịp thời thực hiện việc cập nhật, công khai các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý đầy đủ, rõ ràng dưới nhiều hình thức tạo thuận lợi cho người dân, các tổ chức…tìm hiểu và thực hiện.

- Tiếp nhận, xử lý và trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính đảm bảo đúng thời gian quy định; không để trễ hẹn trong giải quyết hồ sơ; nghiêm túc việc xin lỗi người dân, tổ chức nếu để xảy ra trễ hẹn.

- Rà soát, kiến nghị phương án đơn giản hóa thành phần hồ sơ, các quy định hành chính, TTHC của người dân, cắt giảm thời gian, chi phí, giấy tờ không cần thiết, tạo điều kiện thuận lợi cho người dân trong thực hiện TTHC.

- Tiếp nhận, xử lý kịp thời các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính của đơn vị.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

- Tiếp tục rà soát, sắp xếp kiện toàn chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức bên trong của các tổ chuyên môn, nghiệp vụ thuộc trường quản lí. Sử dụng biên chế hành chính, số lượng người làm việc không vượt so với số lượng được giao.

- Triển khai đầy đủ các quy định của pháp luật về phân cấp quản lý nhà nước. Thực hiện kiểm tra, đánh giá đối với các nhiệm vụ quản lý nhà nước đã phân cấp cho đơn vị.

- Tăng cường cải tiến phương thức làm việc, ứng dụng mạnh mẽ công nghệ thông tin trong xử lý công việc của nhà trường trên môi trường số, tổ chức họp, hội nghị bằng hình thức trực tuyến nhằm nâng cao năng lực chỉ đạo điều hành, hiệu quả hoạt động của cơ quan.

4. Cải cách chế độ công vụ

- Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát công vụ, tập trung vào những vấn đề trọng tâm, trọng điểm, dễ phát sinh tiêu cực. Thực hiện nghiêm các quy định về quản lý, sử dụng viên chức thuộc phạm vi quản lý; bảo đảm cơ chế cạnh tranh, dân chủ, công khai, minh bạch trong bổ nhiệm, đề bạt viên chức.

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

- Xây dựng đội ngũ viên chức đảm bảo tiêu chuẩn, chức danh theo quy định; nâng cao năng lực, kỹ năng và phẩm chất cho đội ngũ CB,VC gắn với vị trí việc làm; nâng cao chất lượng, tinh thần trách nhiệm, đạo đức, tác phong chuyên nghiệp, kỷ luật, kỷ cương, thân thiện và tận tình phục vụ nhân dân của đội ngũ viên chức trong thực thi công vụ.

- Tiếp tục rà soát, cơ cấu, sắp xếp lại đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động theo vị trí việc làm, khung năng lực, bảo đảm đúng người, đúng việc, nâng cao chất lượng, hợp lý về cơ cấu.

5. Cải cách tài chính công

- Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm, đẩy mạnh công tác xã hội hóa đơn vị, nâng cao hiệu quả sử dụng kinh phí quản lý hành chính, hoạt động sự nghiệp đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả.

- Điều chỉnh, hoàn thiện, tăng cường kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý sử dụng tài sản công.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin vào quản lý tài chính công, sử dụng các phần mềm về quản lý tài sản.

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

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ việc quản lý, điều hành đơn vị và dạy học; triển khai kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số của ngành giáo dục.

- Cập nhật dữ liệu nhân sự trên phần mềm quản lý nhân sự, thường xuyên cập nhật thông tin trên trang điện tử nhà trường.

III. GIẢI PHÁP

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong chỉ đạo, phân thực hiện công tác cải cách hành chính, tiếp tục gắn công tác cải cách hành chính với công tác thi đua khen thưởng hàng năm.

- Tăng cường công tác chỉ đạo, điều hành, kiểm tra việc thực hiện công tác cải cách hành chính đơn vị. Triển khai thực hiện có hiệu quả công tác tuyên truyền cải cách hành chính tại đơn vị.

- Đẩy mạnh ứng dụng khoa học công nghệ, công nghệ thông tin vào hoạt động của đơn vị nhằm nâng cao năng lực, chất lượng, hiệu quả phục vụ của nhà trường.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ trong đội ngũ cán bộ, viên chức, người lao động nhà trường. Đề cao trách nhiệm cá nhân trong thực thi công vụ, khuyến khích, đào tạo, bồi dưỡng phát triển cá nhân trong thực hiện cải cách hành chính.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với lãnh đạo

- Lãnh đạo nhà trường xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025; chỉ đạo triển khai đến đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động nhà trường thực hiện.

- Rà soát, sắp xếp đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động theo vị trí việc làm, khung năng lực, bảo đảm đúng người, đúng việc. Xây dựng đội ngũ viên chức đảm bảo tiêu chuẩn, chức danh theo quy định; nâng cao năng lực, kỹ năng và phẩm chất cho đội ngũ CB,VC gắn với vị trí việc làm; nâng cao chất lượng, tinh thần trách nhiệm, đạo đức, tác phong chuyên nghiệp, kỷ luật, kỷ cương, thân thiện và tận tình phục vụ nhân dân của đội ngũ viên chức trong thực thi công vụ.

- Rà soát, hoàn thiện các văn bản quy định về nội quy, quy chế hoạt động của đơn vị.

- Tuyên truyền, phổ biến các văn bản, nội dung chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện cải cách hành chính của nhà nước, của ngành, của chính quyền địa phương và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến viên chức và người lao động của đơn vị.

- Thường xuyên kiểm tra, giám sát, đôn đốc việc thực hiện công vụ, đạo đức, tác phong nhà giáo và thái độ phục vụ nhân dân khi thực hiện các thủ tục hành chính.

- Kịp thời phát hiện, nhắc nhở, xử lý các trường hợp vi phạm công vụ. Nêu gương, khen thưởng các cá nhân, tổ chức, đoàn thể có đóng góp tích cực trong thực hiện cải cách hành chính của nhà trường.

- Đánh giá, tổng kết, báo cáo tình hình thực hiện cải cách hành chính của đơn vị về Sở GD&ĐT theo đúng quy định.

2. Đối với cán bộ, viên chức

- Nâng cao nhận thức và thực hiện có trách nhiệm, nghiêm túc, đầy đủ các quy định của nhà trường về kỷ luật, kỷ cương hành chính, tác phong nhà giáo, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Thực hiện Cam kết, tu dưỡng, rèn luyện, phấn đấu, thực hiện kế hoạch cá nhân, thực hiện nội dung với những định mức, chỉ tiêu cụ thể gắn với công việc, nhiệm vụ được giao.

- Chịu trách nhiệm cá nhân về chất lượng lĩnh vực công việc được giao. Tham mưu, đề xuất các giải pháp góp phần cải cách hành chính, nâng cao chất lượng phục vụ và dạy học của nhà trường.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2025 của trường THCS&THPT Hưng Điền B./.

Nơi nhận:
- Các Phó hiệu trưởng;
- TTCM, ĐTN, ĐTNTP;
- Đăng website trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH TÂY NINH
TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ VÀ TRUNG HỌC PHỔ THÔNG HƯNG ĐIỀN B

Nguyễn Ngọc Giao

PHỤ LỤC

Phân công nhiệm vụ và triển khai thực hiện cải cách hành chính năm 2025

(Kèm theo Kế hoạch số: 13 /KH-THCS&THPT, ngày 28 /7/2025 của trường THCS&THPT Hưng Điền B)

Stt	Nội dung CCHC	Nhiệm vụ cụ thể	Thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Công tác chỉ đạo, điều hành	1.1. Xây dựng và triển khai KH thực hiện CCHC năm 2025	Hiệu trưởng	Quý III/2025
		1.2. Báo cáo thực hiện CCHC năm 2025	Hiệu trưởng Văn thư	Trong năm 2025
		1.3. Xây dựng KH tuyên truyền CCHC năm 2025	Hiệu trưởng	Quý III/2025
		1.4. Xây dựng và triển khai thực hiện KH CCHC năm 2026	Hiệu trưởng	Tháng 12/2025
2	Cải cách thể chế	2.1. Xây dựng KH theo dõi thi hành pháp luật năm 2025	Hiệu trưởng	Quý IV/2025
		2.2. Thực hiện theo dõi, kiểm tra, giám sát thi hành pháp luật	Hiệu trưởng Phó Hiệu trưởng TT TCM	Thường xuyên
		2.3. Tự kiểm tra, kiểm tra VBQPPL trong đơn vị	Hiệu trưởng Phó Hiệu trưởng TT TCM	Trong năm
		2.4. Rà soát đề xuất, kiến nghị sửa đổi bổ sung, bãi bỏ các VBQPPL không còn phù hợp với quy định pháp luật hiện hành.	Hiệu trưởng Phó Hiệu trưởng TT TCM	Trong năm
3	Cải cách TTHC	3.1. Kiểm tra, rà soát TTHC	Hiệu trưởng Phó Hiệu trưởng Văn thư	Trong năm
		3.2. Công bố TTHC mới ban hành, TTHC sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ theo VBQPPL của Trung ương (sau khi nhận được quyết định công bố TTHC của các bộ, ngành), của địa phương.	Hiệu trưởng Phó Hiệu trưởng Văn thư	Trong năm

		3.3. Rà soát, đánh giá, đơn giản hóa TTHC	Hiệu trưởng Phó Hiệu trưởng Văn thư	Trong năm
		3.4. Tiếp nhận và xử lý phản ánh về quy định TTHC của nhà trường	Hiệu trưởng Phó Hiệu trưởng	Thường xuyên
4	Cải cách tổ chức bộ máy	4.1. Rà soát, sắp xếp cơ cấu tổ chức bộ máy và kiện toàn chức năng, nhiệm vụ của đơn vị	Hiệu trưởng	Trong năm 2025
		4.2. Thực hiện đúng quy định về sử dụng biên chế được giao; thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ được phân cấp quản lý	Hiệu trưởng	Thường xuyên
		4.3. Kiểm tra nhiệm vụ các bộ phận trong nhà trường; xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra	Hiệu trưởng Phó Hiệu trưởng	Trong năm 2025
5	Cải cách chế độ công vụ	5.1. Thực hiện rà soát, hoàn chỉnh bản mô tả vị trí việc làm, khung năng lực, viên chức theo chức năng, nhiệm vụ (khi có quy định điều chỉnh mới)	Hiệu trưởng	Trong năm 2025
		5.2. Thực hiện đúng quy trình, thẩm quyền tuyển dụng, ký kết hợp đồng lao động (nếu có tuyển dụng mới), xét thăng hạng, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại; phân công giảng dạy, kiêm nhiệm cho giáo viên, phân công cho nhân viên	Hiệu trưởng	Thường xuyên
		5.3. Tiếp tục triển khai đánh giá và phân loại công chức, viên chức theo quy định	Hiệu trưởng	Theo quý
		5.4. Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính tại đơn vị	Tất cả CB, VC, NLĐ	Thường xuyên
6	Cải cách tài chính công	6.1. Điều chỉnh, hoàn thiện quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế khen thưởng theo Nghị định 73.	Hiệu trưởng Kế toán	Trong năm
		6.2. Công khai dự toán ngân sách, quyết toán ngân sách	Hiệu trưởng Kế toán	Theo quý
7	Xây dựng và phát	7.1. Xây dựng kế hoạch ứng dụng CNTT, chuyển đổi số năm 2025	Hiệu trưởng Văn thư	Quý IV/2025

	triển chính quyền điện tử, chính quyền số	7.2. Bổ sung, duy trì, nâng cấp trang thiết bị đáp ứng yêu cầu triển khai ứng dụng CNTT, chuyển đổi số, dạy môn Tin học, dạy học trực tuyến và làm việc trực tuyến; đảm bảo kết nối cáp quang Internet tới đơn vị.	Hiệu trưởng Nhân viên TB-TN Văn thư	Trong năm