

Số: 38/KH-THPT LN

Lộc Ninh, ngày 20 tháng 08 năm 2025

**KẾ HOẠCH**  
**Cải cách hành chính Trường THPT Lộc Ninh năm 2025**

Thực hiện Kế hoạch số 07/KH-UBND ngày 15/7/2025 của UBND tỉnh về cải cách hành chính tỉnh Đồng Nai năm 2025; Văn bản số 502/SNV- CCHC&VTLT ngày 16/7/2025 của Sở Nội vụ về việc xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 và thực hiện chế độ báo cáo định kỳ về công tác cải cách hành chính; Kế hoạch số 455/KH-SGDĐT ngày 25 tháng 7 năm 2025 Sở Giáo dục và Đào tạo Đồng Nai, Trường THPT Lộc Ninh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 với những nội dung sau:

**I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU****1. Mục tiêu**

- Triển khai thực hiện hiệu quả các yêu cầu, nội dung nhiệm vụ của Kế hoạch số 455/KH- SGDĐT ngày 25/7/2025 của UBND tỉnh Sở Giáo dục và Đào tạo phù hợp với tình hình và nhiệm vụ chức năng được giao của Trường THPT Lộc Ninh.

- Xây dựng nền hành chính dân chủ, chuyên nghiệp, hiện đại, tinh gọn, hiệu quả, liêm chính, phục vụ nhân dân, tập trung vào 06 nội dung cốt lõi: cải cách thể chế; cải cách thủ tục hành chính; cải cách tổ chức bộ máy; cải cách chế độ công vụ; cải cách tài chính công và xây dựng, phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số.

- Nhằm đẩy mạnh công tác cải cách hành chính nhằm xây dựng hệ thống các cơ quan hành chính Nhà nước thông suốt, trong sạch, vững mạnh, hiện đại, hiệu lực, hiệu quả góp phần nâng cao Chỉ số cải cách hành chính của tỉnh (PAR INDEX), Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính Nhà nước (SIPAS), Chỉ số Hiệu quả Quản trị và Hành chính công cấp tỉnh (PAPI), Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI); góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước, nâng cao mức độ hài lòng và niềm tin của người dân, tổ chức, doanh nghiệp đối với chính quyền các cấp trong tỉnh sau sáp nhập.

**2. Yêu cầu**

- Công tác cải cách hành chính phải được tiến hành đồng bộ, có trọng tâm, trọng điểm, bám sát các mục tiêu đã đề ra.

- Lãnh đạo nhà trường có trách nhiệm trực tiếp triển khai thực hiện kế hoạch, phổ biến, quán triệt sâu rộng tới 100% cán bộ, giáo viên, người lao động để nhận thức đầy đủ về mục đích, yêu cầu và nội dung của kế hoạch, chủ động, tích cực thực hiện nhiệm vụ được phân công.

- Xác định cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên. Trong





quá trình triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính phải đảm bảo nguyên tắc đầy đủ, hiệu quả, đúng thời gian. Gắn trách nhiệm của người đứng đầu trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính; gắn kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính vào công tác thi đua, khen thưởng.

- Tiếp tục xây dựng, hoàn thiện chính quyền điện tử, chính quyền số.

## **II. NỘI DUNG, MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ CỤ THỂ**

### **1. Cải cách thể chế**

#### **1.1. Mục tiêu**

- Nêu cao vai trò, trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính; siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính của viên chức;
- Xây dựng kế hoạch kịp thời, đánh giá khách quan kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính của cơ quan;
- 100% các tồn tại hạn chế qua kiểm tra (nếu có) được khắc phục hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý;
- Bố trí nguồn lực và nhân lực thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính. Đề cử cán bộ thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính cho đi học hoặc bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ.

#### **1.2. Nhiệm vụ**

- Tham mưu xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính; Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính, kế hoạch truyền truyền cải cách hành chính, các chuyên đề về cải cách thủ tục hành chính làm cơ sở triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính trong năm;
- Tăng cường trách nhiệm phối hợp triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính, xử lý kịp thời các vướng mắc trong cải cách hành chính;
- Thực hiện thông tin tuyên truyền về cải cách hành chính trên các phương tiện thông tin truyền thông về công tác dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo.
- Thông tin, quảng bá các tiện ích về thực hiện thủ tục hành chính đã triển khai trên các trang thông tin điện tử, zalo nhóm để cán bộ, giáo viên, công nhân viên nhà trường và đông đảo người dân biết và sử dụng nắm bắt kịp thời. Nhân rộng các gương điển hình, các cách làm cải cách hành chính có hiệu quả thiết thực;
- Thường xuyên thực hiện công tác theo dõi thi hành pháp luật; gắn kết công tác kiểm tra, rà soát với công tác theo dõi thi hành pháp luật để kịp thời kiến nghị những văn bản không phù hợp với quy định của văn bản pháp luật cấp trên, tình hình thực tế của địa phương để tham mưu cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc ban hành văn bản mới.
- Thực hiện kiểm tra trách nhiệm thực hiện công vụ của cán bộ, nhất là trách nhiệm của người đứng đầu, cán bộ trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác kiểm tra;
- Tổ chức đánh giá kết quả thực hiện cải cách hành chính năm 2025 theo Bộ chỉ số



cải cách hành chính của tỉnh; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.

- 100% văn bản quy phạm pháp luật do UBND Tỉnh và của Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành trong năm 2025 được triển khai kịp thời.

## **2. Cải cách thủ tục hành chính**

### **2.1. Mục tiêu**

- 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Trường THPT Lộc Ninh được rà soát, thực hiện đúng thời gian quy định.

- Tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn đạt tối thiểu 98%; 100% thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính trong phạm vi cấp tỉnh.

- 100% thủ tục hành chính liên quan đến Phụ huynh học sinh và học sinh được thực hiện trực tuyến, thông suốt, liền mạch, hiệu quả, đảm bảo minh bạch, giảm tối đa giấy tờ.

- 100% phản ánh kiến nghị của Phụ huynh học sinh và học sinh liên quan đến giải quyết TTCH được xử lý đúng hạn.

- Mức độ hài lòng của Phụ huynh học sinh và học sinh về cung cấp, hướng dẫn dịch vụ công trực tuyến, về giải quyết thủ tục hành chính, về sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước đạt tối thiểu 95%.

### **2.2. Nhiệm vụ**

- Hoàn thành việc đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo hướng nâng cao chất lượng phục vụ, không theo địa giới hành chính, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, giảm thời gian đi lại, chi phí xã hội và tạo thuận lợi cho Phụ huynh học sinh và học sinh theo quy định tại Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ, nhất là đẩy mạnh các giải pháp liên thông, mở rộng việc tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Rà soát, đề xuất đơn giản hóa thủ tục hành chính:

+ Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính trong quá trình thực hiện; đề xuất loại bỏ các thủ tục rườm rà, chồng chéo dễ bị lợi dụng để tham nhũng, gây khó khăn cho người dân; đề xuất loại bỏ các thành phần hồ sơ không cần thiết, không hợp lý; đề xuất tích hợp, cắt giảm mạnh các giấy tờ không cần thiết hoặc có nội dung thông tin trùng lặp trên cơ sở ứng dụng các công nghệ số và các cơ sở dữ liệu sẵn có; chủ động đề xuất liên thông các thủ tục hành chính giảm thiểu đầu mối liên hệ, thời gian chờ đợi cho người dân, cho phụ huynh và học sinh.

+ Rà soát, thống kê và đề xuất đơn giản hóa các thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước trên cơ sở ứng dụng triệt để công nghệ thông tin, khai thác và chia sẻ cơ sở dữ liệu.

- Thường xuyên, kịp thời cập nhật, công khai thủ tục hành chính dưới nhiều hình thức khác nhau, tạo thuận lợi cho người dân, phụ huynh và học sinh tìm hiểu và thực hiện; khai thác hiệu quả Cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính trên Cổng Dịch vụ công quốc gia. Đẩy mạnh nghiên cứu, đề xuất giải pháp tháo gỡ các vướng mắc về cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính, thông qua tăng cường đối thoại, lấy ý kiến



người dân, doanh nghiệp.

- Thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật; kiểm soát quy trình, thời gian giải quyết, cập nhật đầy đủ thủ tục hành chính trên phần mềm Dịch vụ công của tỉnh, Dịch vụ công quốc gia để thực hiện thống nhất về giải quyết TTHC. Đảm bảo thời gian hẹn trả thủ tục hành chính cho người dân, tuyệt đối không để người dân phải đi lại nhiều lần.

- Đẩy mạnh thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC trên môi trường điện tử.

### **3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước**

#### **3.1. Mục tiêu**

Hoàn thành việc sắp xếp các đơn vị hành chính theo tiêu chuẩn quy định. Tiếp tục thực hiện giảm số lượng, tinh giản bộ máy đơn vị sự nghiệp công lập và biên chế sự nghiệp hưởng lương từ ngân sách nhà nước theo hướng dẫn của Trung ương, theo lộ trình và phù hợp với tình hình thực tiễn địa phương.

#### **3.2. Nhiệm vụ**

- Thực hiện rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, biên chế của nhà trường, giảm đầu mối tổ chức trung gian, khắc phục triệt để sự trùng lặp, chồng chéo chức năng, nhiệm vụ, đảm bảo nguyên tắc một tổ chức có thể đảm nhiệm nhiều việc, nhưng một việc chỉ do một tổ chức chủ trì và chịu trách nhiệm chính.

- Triển khai thực hiện cơ chế, chính sách kiểm soát quyền lực chặt chẽ, bảo đảm dân chủ, công khai, minh bạch và đề cao trách nhiệm giải trình trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ phân cấp. Triển khai các biện pháp theo dõi, kiểm tra, giám sát hiệu quả việc thực hiện các nhiệm vụ đã phân cấp.

- Tiếp tục đổi mới phương thức làm việc, nâng cao năng suất, hiệu quả hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước các cấp trên cơ sở ứng dụng mạnh mẽ các tiến bộ khoa học và công nghệ, ứng dụng công nghệ thông tin; tăng cường chỉ đạo, điều hành, xử lý công việc của cơ quan hành chính các cấp trên môi trường số, tổ chức họp, hội nghị bằng hình thức trực tuyến, không giấy tờ.

- Thực hiện làm việc theo hướng tăng cường tính minh bạch, công khai trong giải quyết công việc tại cơ quan đảm bảo mọi lĩnh vực công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở đều được công khai, giải quyết chính xác, kịp thời, đúng quy định của pháp luật.

### **4. Cải cách chế độ công vụ**

#### **4.1. Mục tiêu**

- Tiếp tục đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức; cơ cấu, sắp xếp lại đội ngũ công chức, viên chức theo vị trí việc làm, khung năng lực, bảo đảm đúng người, đúng việc, nâng cao chất lượng, hợp lý về cơ cấu.

- Xây dựng nền công vụ chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động; đảm bảo tính minh bạch, dân chủ, công khai trong bổ nhiệm, đề bạt cán bộ và tuyển dụng công chức, viên chức để thu hút người thực sự có đức, có tài vào làm việc trong các



cơ quan hành chính nhà nước.

#### **4.2. Nhiệm vụ**

- Sắp xếp lại đội ngũ cán bộ, viên chức theo vị trí việc làm, khung năng lực, bảo đảm đúng người, đúng việc, nâng cao chất lượng, hợp lý về cơ cấu.

- Chú trọng công tác đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực, kỹ năng và phẩm chất cho đội ngũ cán bộ, viên chức gắn với vị trí việc làm, nâng cao kiến thức, trình độ chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng làm việc;

- Tiếp tục triển khai các quy định mới của Trung ương về quy định về tiêu chuẩn ngạch công chức, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức; đổi mới công tác tuyển dụng, sử dụng, bổ nhiệm, luân chuyển cán bộ, công chức, viên chức, quy định về tiêu chuẩn chức danh công chức lãnh đạo, quản lý trong cơ quan hành chính nhà nước; tăng cường phân cấp theo lĩnh vực đặc thù và khu vực.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao chất lượng tuyển dụng, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức.

- Nghiên cứu, đổi mới phương pháp, quy trình đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức theo hướng dân chủ, công khai, minh bạch, 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.

- Tổ chức triển khai các văn bản pháp luật quy định về chế độ tiền lương mới đối với cả bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang theo lộ trình cải cách chính sách tiền lương; quy định quản lý lao động, tiền lương, tiền thưởng trong các doanh nghiệp nhà nước; quy định về xác định tiền lương đối với sản phẩm, dịch vụ công ích.

- Triển khai các quy định mới về quản lý, sử dụng và thực hiện chế độ chính sách đối với viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập chuyển đổi hoạt động theo hướng đầy mạnh tự chủ.

Hoàn thiện quy định về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động công vụ; kịp thời phát hiện và xử lý nghiêm những người có sai phạm kể cả khi đã chuyển công tác hoặc nghỉ hưu. Thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; lấy kết quả việc đánh giá, phân loại làm cơ sở cho việc đề xuất hình thức thi đua, khen thưởng và công tác quy hoạch, điều động, bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử.

- Phối hợp rà soát nội dung chương trình bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch công chức, hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và yêu cầu của vị trí việc làm, bảo đảm không trùng lặp, tiết kiệm, hiệu quả.

- Đổi mới cơ chế, chính sách ưu đãi để tạo chuyển biến mạnh mẽ trong phát hiện, thu hút, trọng dụng nhân tài trong quản lý, quản trị nhà nước, khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, nhất là các ngành, lĩnh vực mũi nhọn phục vụ cho phát triển nhanh, bền vững của tỉnh. Triển khai có hiệu quả Chiến lược quốc gia về thu hút và trọng dụng nhân tài giai đoạn 2021-2030 tại tỉnh.



## **5. Cải cách tài chính công**

### **5.1. Mục tiêu**

- Thực hiện quy định mới về cơ chế quản lý, phân bổ ngân sách nhà nước.
- Nâng cao hiệu quả thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập. Tăng số đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc tự đảm bảo chi thường xuyên so với năm 2024. Giảm chi trực tiếp từ ngân sách cho đơn vị sự nghiệp công lập.

### **5.2. Nhiệm vụ**

- Tổ chức thực hiện Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản có liên quan kinh phí quản lý hành chính tại các cơ quan, tổ chức hành chính nhà nước trên cơ sở cụ thể hóa các chủ trương của Đảng và đáp ứng yêu cầu thực tiễn
- Triển khai thực hiện quy định về cơ chế tài chính, bao gồm các quy định về nguồn thu, nhiệm vụ chi, phân phối thu nhập bổ sung; thẩm quyền, trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập; tăng cường phân cấp, tạo quyền chủ động cho đơn vị sự nghiệp công lập
  - + Sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước, các định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi phí làm cơ sở cho việc ban hành đơn giá, giá dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật.
  - + Ban hành tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước; cơ chế giám sát, đánh giá, kiểm định chất lượng và quy chế kiểm tra, nghiệm thu dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của tỉnh theo hướng dẫn, quy định của Trung ương.
  - + Chuyển từ hỗ trợ theo cơ chế cấp phát bình quân sang cơ chế Nhà nước đặt hàng, giao nhiệm vụ cung cấp dịch vụ sự nghiệp công căn cứ vào chất lượng đầu ra hoặc đấu thầu cung cấp dịch vụ sự nghiệp công; tạo sự cạnh tranh bình đẳng trong cung cấp dịch vụ sự nghiệp công, nâng cao chất lượng và đa dạng hóa dịch vụ sự nghiệp công.
- Tăng cường kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định pháp luật về sử dụng ngân sách nhà nước, phân phối kết quả tài chính tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh.
- Đẩy mạnh cung ứng dịch vụ sự nghiệp công lập theo cơ chế thị trường, thúc đẩy xã hội hóa.
- Nâng cao trách nhiệm, hiệu quả trong việc sử dụng tài sản, kinh phí từ nguồn ngân sách; thực hiện dân chủ, công khai minh bạch về tài chính công; thực hành chi tiêu nội bộ tại cơ quan đảm bảo tiết kiệm, chống lãng phí.

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

### **6.1. Mục tiêu**



- Thực hiện kết nối, chia sẻ dữ liệu với 100% cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành do các cơ quan, đơn vị, địa phương đang quản lý tạo nền tảng phát triển chính quyền điện tử.

- 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh sử dụng dịch vụ công trực tuyến được cấp định danh và xác thực điện tử thông suốt và hợp nhất trên tất cả các hệ thống thông tin của tỉnh.

- 100% các hệ thống thông tin của tỉnh có liên quan đến cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh đã đưa vào vận hành, khai thác được kết nối, liên thông qua Trục liên thông văn bản quốc gia và nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu; thông tin của người dân, doanh nghiệp đã được số hóa và lưu trữ tại các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành, không phải cung cấp cấp lại.

- Kết nối chia sẻ dữ liệu hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh với Hệ thống thông tin báo cáo quốc gia.

- Triển khai nhân rộng Hệ thống thông tin phục vụ họp và xử lý công việc của Chính phủ đến tối thiểu 20% UBND cấp xã,

- 90% hồ sơ công việc được xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước, hồ sơ đặc thù).

- Hoàn thành việc xây dựng và đưa vào vận hành Phân hệ theo dõi nhiệm vụ Chủ tịch UBND tỉnh giao cho các Sở, ngành, UBND các xã, phường bảo đảm hiển thị theo thời gian thực.

## 6.2. Nhiệm vụ

- Hoàn thiện môi trường pháp lý:

- + Rà soát, cập nhật, sửa đổi, bổ sung, xây dựng khung pháp lý của tỉnh hỗ trợ xây dựng, phát triển chính quyền số trên cơ sở quy định của Trung ương.

- + Xây dựng các chính sách khuyến khích cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh sử dụng, cung cấp các dịch vụ số.

- Phát triển nền tảng và hệ thống số quy mô quốc gia:

- + Kết nối, sử dụng nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu cấp bộ/tỉnh (LGSP) kết nối các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu trong nội bộ của bộ, ngành, địa phương và kết nối với Nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu quốc gia (NGSP) theo Khung Kiến trúc Chính phủ điện tử Việt Nam để trao đổi, chia sẻ dữ liệu với các cơ quan bên ngoài. Bảo đảm an toàn, an ninh mạng (SOC) cho các hệ thống thông tin của tỉnh.

- + Phát triển các hệ thống đặc thù sử dụng trong phạm vi toàn ngành, địa phương để tiết kiệm thời gian, chi phí triển khai, tạo điều kiện kết nối, chia sẻ dữ liệu...

- + Xây dựng, phát triển Nền tảng ứng dụng trên thiết bị di động hỗ trợ người dân, doanh nghiệp sử dụng các dịch vụ, tiện ích trong chính quyền điện tử, chính quyền số.

- Phát triển dữ liệu số của tỉnh:



+ Phát triển các cơ sở dữ liệu chuyên ngành phục vụ ứng dụng, dịch vụ Chính quyền số trong nội bộ tỉnh; kết nối, chia sẻ, sử dụng hiệu quả dữ liệu chuyên ngành của các ngành; mở dữ liệu của các cơ quan nhà nước theo quy định của pháp luật.

+ Đảm bảo kho dữ liệu để lưu trữ dữ liệu điện tử của công dân khi thực hiện các giao dịch trực tuyến với các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh.

+ Xây dựng Hệ thống phân tích, xử lý dữ liệu tổng hợp cấp tỉnh nhằm lưu trữ tập trung, tổng hợp, phân tích, xử lý dữ liệu số từ các nguồn khác nhau, từ đó tạo ra thông tin mới, dịch vụ dữ liệu mới phục vụ chính quyền điện tử hướng tới chính quyền số.

- Phát triển ứng dụng, dịch vụ nội bộ:

+ Phát triển hệ thống thông tin phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh

+ Kết nối, trao đổi chia sẻ dữ liệu số, kết nối các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu của các bộ, ngành, hệ thống điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ qua Trục liên thông văn bản quốc gia.

+ Phát triển, hoàn thiện Hệ thống thông tin phục vụ họp và xử lý công việc phục vụ chỉ đạo, điều hành của Chủ tịch UBND tỉnh triển khai, phục vụ chỉ đạo, điều hành của UBND các xã, phường.

+ Xây dựng hệ thống quản lý tài liệu điện tử vào phân nhiệm vụ phát triển hạ tầng số.

+ Kết nối, triển khai báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ; kết hợp, tích hợp theo thời gian thực các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu của tỉnh với Trung tâm thông tin, chỉ đạo điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

+ Kết nối hệ thống quản lý văn bản, điều hành công việc của tỉnh với Hệ thống phần mềm quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi về thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao,

+ Chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ trên môi trường mạng, biểu mẫu, chế độ báo cáo; tăng cường gửi, nhận văn bản, báo cáo điện tử tích hợp chữ ký số giữa các cơ quan quản lý nhà nước, các tổ chức chính trị - xã hội và các doanh nghiệp; thực hiện số hóa hồ sơ, lưu trữ hồ sơ công việc điện tử theo quy định.

+ Phát triển các ứng dụng, dịch vụ nghiệp vụ, chuyên ngành phục vụ nội bộ và kết nối, chia sẻ dữ liệu với các hệ thống thông tin trong và ngoài tỉnh.

+ Đẩy mạnh việc sử dụng chữ ký số, định danh số, chuyển đổi số và niêm phong điện tử 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.

+ Ứng dụng mạnh mẽ, hiệu quả các công nghệ số mới như điện toán đám mây (Cloud Computing), dữ liệu lớn (Big Data), di động, internet vạn vật (IoT), trí tuệ nhân tạo (AI), chuỗi khối (Blockchain), mạng xã hội và các công nghệ số mới trong xây dựng, triển khai các ứng dụng, dịch vụ chính quyền điện tử tại tỉnh.



- Phát triển ứng dụng, dịch vụ phục vụ cán bộ, giáo viên, nhân viên, phụ huynh học sinh và học sinh:

+ Phát triển, hoàn thiện hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh trên cơ sở kết nối với Cổng Dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin một cửa điện tử của các bộ, ngành, cung cấp dịch vụ công trực tuyến; hoàn thành việc tích hợp toàn bộ dịch vụ công trực tuyến một phần và toàn trình lên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

+ Xây dựng các kênh tương tác trực tuyến để người dân tham gia, giám sát hoạt động xây dựng, thực thi chính sách, pháp luật, ra quyết định của cơ quan nhà nước.

## **7. Công tác chỉ đạo, điều hành thực hiện cải cách hành chính**

### **7.1. Mục tiêu**

- Tăng cường công tác chỉ đạo, điều hành các nội dung, nhiệm vụ cải cách hành chính; nâng cao trách nhiệm đối với người đứng đầu cơ quan trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính; tiếp tục thực hiện có hiệu quả việc gắn kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính với công tác thi đua, khen thưởng.

- Cụ thể hóa trách nhiệm, đề cao vai trò người đứng đầu trong chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính; siết chặt kỷ luật kỷ cương hành chính của công chức, viên chức.

- Xây dựng kế hoạch kịp thời, đánh giá khách quan kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính.

- Bố trí đủ nguồn lực tài chính và nhân lực thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Chỉ số Cải cách hành chính cải thiện so với năm 2024.

### **7.2. Nhiệm vụ**

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền cải cách hành chính bằng nhiều hình thức, trong đó chú ý tuyên truyền những kết quả cải cách hành chính nhà nước của tỉnh, của ngành đã đạt được trong thời gian qua để người dân cảm nhận được sự quan tâm, nỗ lực của các cấp chính quyền trong công cuộc cải cách hành chính của tỉnh, tạo sự đồng lòng và đồng hành của tổ chức, cá nhân trong cải cách hành chính.

- Phối hợp với Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tổ chức khảo sát sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, công tác giáo dục đạo đức và phẩm chất chính trị cho đội ngũ công chức, viên chức để nâng cao trách nhiệm, ý thức tận tụy phục vụ nhân dân.

- Xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính, kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính, các kế hoạch thực hiện chuyên đề về cải cách hành chính và tổ chức triển khai theo phạm vi quản lý.



- Tăng cường trách nhiệm phối hợp triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính, xử lý kịp thời các vướng mắc trong cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị.

- Thực hiện thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính; phối hợp với các phương tiện thông tin đại chúng trong việc tuyên truyền, phổ biến Chương trình cải cách hành chính giai đoạn 2021-2030, kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm và chuyên đề; nhân rộng các gương điển hình, các cách làm cải cách hành chính có hiệu quả thiết thực.

- Tham gia các chương trình đối thoại trực tiếp của lãnh đạo tỉnh giải đáp những khó khăn, vướng mắc của người dân, doanh nghiệp về những vấn đề liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính, cải cách hành chính.

- Phối hợp triển khai đo lường, công bố mức độ hài lòng của người dân về sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước tại tỉnh trên cơ sở phương pháp đo lường được Bộ Nội vụ phê duyệt và theo hướng dẫn của tỉnh.

- Hoàn thiện Bộ tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác cải cách hành chính. Tổ chức đánh giá kết quả thực hiện, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác theo dõi, đánh giá, công khai kết quả chỉ số cải cách hành chính của đơn vị.

### **III. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

Kinh phí thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước theo phân cấp ngân sách nhà nước hiện hành.

### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Ban giám hiệu**

- Chỉ đạo xây dựng và ban hành các văn bản thực hiện kế hoạch cải cách hành chính.

- Xây dựng kế hoạch và phân công trách nhiệm cho cán bộ, giáo viên và nhân viên 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.

- Tổ chức tuyên truyền cho cán bộ, giáo viên và nhân viên, học sinh và cha mẹ học sinh hiểu đúng, hiểu đủ về cải cách hành chính.

- Thực hiện báo cáo kết quả công tác cải cách hành chính quý III và năm 2025, cụ thể như sau:

+ Báo cáo cải cách hành chính quý III năm 2025 gửi về Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo **trước ngày 10/9/2025**;

+ Báo cáo cải cách hành chính năm 2025 gửi về Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo **trước ngày 10/11/2025**.

- Kiểm tra, đánh giá các tổ, các bộ phận đoàn thể về công tác cải cách hành chính.

#### **2. Các đoàn thể, tổ chuyên môn và Tổ Văn phòng**



- Văn phòng tham mưu với Ban giám hiệu nhà trường trong công tác cải cách hành chính, tham mưu quy trình giải quyết các thủ tục hành chính trong lĩnh vực chuyên môn được phân công.

- Trưởng các bộ phận triển khai các nhiệm vụ CCHC đến các thành viên trong tổ chuyên môn.

- Có trách nhiệm thực hiện cải cách hành chính trong lĩnh vực chuyên môn được phân công, nhất là trong việc thực hiện các thủ tục hành chính, thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định của Ban giám hiệu đảm bảo có chất lượng, kịp thời.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 của Trường THPT Lộc Ninh. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị cán bộ, giáo viên và nhân viên báo cáo về Ban giám hiệu để phối hợp giải quyết./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Ban Giám hiệu;
- Các bộ phận, đoàn thể;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**



*Trần Hồng Phước*





**NHIỆM VỤ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2025**

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: 38/KH-THPTLN ngày 20/08/2025 của Trường THPT Lộc Ninh)

| STT      | Nội dung, nhiệm vụ                                                                                                                                                                                                           | Sản phẩm | Đơn vị chủ trì    | Đơn vị phối hợp       | Thời gian hoàn thành |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------|-----------------------|----------------------|
| <b>I</b> | <b>Công tác chỉ đạo, điều hành</b>                                                                                                                                                                                           |          |                   |                       |                      |
| 1        | Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 của Trường THPT Lộc Ninh                                                                                                                                                      | Kế hoạch | BGH, Tổ Văn phòng | Các bộ phận liên quan | Quý III/2025         |
| 2        | Ban hành Kế hoạch truyền thông hỗ trợ hoạt động cải cách, kiểm soát TTHC ứng dụng công nghệ thông tin, xây dựng chính quyền số, chuyển đổi số và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC năm 2025 | Kế hoạch | BGH, Tổ Văn phòng | Các bộ phận liên quan | Quý III/2025         |
| 3        | Ban hành Kế hoạch thực hiện kỷ luật kỷ cương hành chính năm 2025                                                                                                                                                             | Kế hoạch | BGH, Tổ Văn phòng | Các bộ phận liên quan | Quý III/2025         |

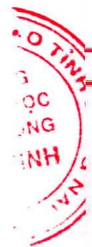


|            |                                                                                                                                                                                                                                |                          |                   |                       |                        |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------|-----------------------|------------------------|
| 4          | Báo cáo công tác cải cách hành chính                                                                                                                                                                                           | Báo cáo                  | BGH               | Các bộ phận liên quan | Định kỳ                |
| <b>II</b>  | <b>Cải cách thể chế</b>                                                                                                                                                                                                        |                          |                   |                       |                        |
| 1          | Triển khai kịp thời các văn bản pháp luật trên trang thông tin điện tử                                                                                                                                                         | Văn bản                  | BGH               | Các bộ phận liên quan | Thường xuyên trong năm |
| 2          | Rà soát đề xuất sửa đổi các văn bản quy phạm pháp luật không còn phù hợp nếu có.                                                                                                                                               | Văn bản                  | BGH               | Các bộ phận liên quan | Thường xuyên trong năm |
| <b>III</b> | <b>Cải cách thủ tục hành chính</b>                                                                                                                                                                                             |                          |                   |                       |                        |
| 1          | Rà soát, đánh giá, đơn giản hóa TTHC trên tất cả các lĩnh vực quản lý, nhất là Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống hành chính Nhà nước                                                                   | Văn bản đề xuất (nếu có) | BGH, Tổ Văn phòng | Các bộ phận liên quan | Thường xuyên           |
| 2          | Thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật; kiểm soát quy trình, thời gian giải quyết, cập nhật đầy đủ thủ tục hành chính trên trang Dịch vụ công quốc gia để thực hiện thống nhất về giải quyết TTHC. | TTHC                     | Tổ Văn phòng      | Các bộ phận liên quan | Thường xuyên           |
| 3          | Thực hiện đẩy mạnh thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC trên môi trường điện tử, thanh toán trực tuyến.                                                                                                             | TTHC                     | BGH, Tổ Văn phòng | Các bộ phận liên quan | Thường xuyên           |
| 4          | Rà soát, cập nhật kịp thời các văn bản QPPL có quy định về TTHC của ngành                                                                                                                                                      |                          | BGH, Tổ Văn phòng | Các bộ phận liên quan | Thường xuyên           |
| 5          | Tăng cường hướng dẫn, hỗ trợ phụ huynh học sinh và học sinh sử dụng dịch vụ công trực tuyến.                                                                                                                                   | Hướng dẫn                |                   | Các bộ phận liên quan | Thường xuyên           |



|           |                                                                                                                                                                                                                   |                      |                      |                       |                              |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|-----------------------|------------------------------|
| <b>IV</b> | <b>Cải cách tổ chức bộ máy</b>                                                                                                                                                                                    |                      |                      |                       |                              |
| 1         | Tiếp tục sắp xếp tổ chức bộ máy cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả                                                                                                                 | Phương án            | BGH                  | Các bộ phận liên quan | Trong năm 2025               |
| 2         | Thực hiện rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, biên chế của Sở và đơn vị sự nghiệp trực thuộc                                                                                                  | Văn bản              | BGH                  | Các bộ phận liên quan | Trong năm 2025               |
| 3         | Ban hành các quyết định phân công nhiệm vụ; quyết định bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó các Tổ chuyên môn và tổ Văn phòng.                                                                                              | Quyết định           | Hiệu trưởng          | Các bộ phận liên quan | Đầu năm học                  |
| <b>V</b>  | <b>Cải cách chế độ công vụ</b>                                                                                                                                                                                    |                      |                      |                       |                              |
| 1         | Tiếp tục đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức; cơ cấu, sắp xếp lại đội ngũ công chức, viên chức theo vị trí việc làm, khung năng lực, bảo đảm đúng người, đúng việc, nâng cao chất lượng, hợp lý về cơ cấu |                      | BGH                  | Các bộ phận liên quan | Trong năm 2025               |
| 2         | Cử công chức, viên chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực, kỹ năng và phẩm chất gắn với vị trí việc làm                                                                                       | Quyết định           | BGH                  | Các bộ phận liên quan | Khi có hướng dẫn của Sở GDĐT |
| 3         | Tổ chức đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức                                                                                                                                                | Văn bản              | BGH, Hội đồng TĐ-KT  | Các bộ phận liên quan | Định kỳ                      |
| 4         | Tham mưu ban hành đề án vị trí việc làm của đơn vị                                                                                                                                                                | Quyết định phê duyệt | BGH                  | Các bộ phận liên quan | Khi có hướng dẫn của Sở GDĐT |
| <b>VI</b> | <b>Cải cách tài chính công</b>                                                                                                                                                                                    |                      |                      |                       |                              |
| 1         | Cụ thể hóa các quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước tại các đơn vị công lập trên địa bàn tỉnh thuộc Sở quản lý                                                                           | Văn bản              | Hiệu trưởng, kế toán | Các bộ phận liên quan | Thường xuyên                 |

|            |                                                                                                                                                                                                        |                                                       |                           |                                                 |                |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------|----------------|
| 2          | Rà soát văn bản quy phạm pháp luật đã tham mưu phối hợp các sở ngành có liên quan tham mưu sửa đổi bổ sung theo quy định.                                                                              | Văn bản,<br>Quyết định,<br>Nghị quyết                 | Hiệu trưởng,<br>kế toán   | Các bộ phận liên quan                           | Tháng 3        |
| 3          | Tiếp tục triển khai thực hiện theo quy định về cơ chế tự chủ tài chính bao gồm nguồn thu, nhiệm vụ chi và kinh phí trong hoạt động; thực hiện công khai minh bạch về lĩnh vực tài chính theo quy định. | Văn bản,<br>Báo cáo                                   | Hiệu trưởng, kế toán      | Các bộ phận liên quan                           | Thường xuyên   |
| 4          | Rà soát chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi Ngân sách nhà nước cập nhật tham mưu Ban hành quy chế chi tiêu nội bộ đúng quy định hiện hành                                                                 | Quyết định                                            | Hiệu trưởng,<br>kế toán   | Các bộ phận liên quan                           | Tháng 3        |
| 5          | Thực hiện dân chủ, công khai minh bạch về tài chính công; thực hành chi tiêu nội bộ tại cơ quan đảm bảo tiết kiệm, chống lãng phí.                                                                     | Bộ hồ sơ công khai<br>(Quyết định, biên bản, quy chế) | Hiệu trưởng,<br>văn phòng | Văn phòng                                       | Trong năm 2025 |
| <b>VII</b> | <b>Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử, chính quyền số</b>                                                                                                                                        |                                                       |                           |                                                 |                |
| 1          | Triển khai thực hiện Kế hoạch chuyển đổi số và thực hiện Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia năm 2025.                              | Văn bản                                               | BGH, Tổ Văn phòng         | Các bộ phận liên quan                           | Trong năm 2025 |
| 2          | Duy trì và phát triển hệ thống cơ sở dữ liệu chuyên ngành phục vụ triển khai Chính quyền điện tử hướng tới Chính quyền số.                                                                             | TTHCC                                                 | Văn phòng                 | Các bộ phận liên quan                           | Trong năm 2025 |
| 3          | Tiếp tục thực hiện chữ ký số và đảm bảo an toàn thông tin mạng.                                                                                                                                        |                                                       | BGH, HDSP                 | Tổ Tin học, Các bộ phận và cá nhân có liên quan | Thường xuyên   |





|   |                                                                                                                                                                    |                  |                                   |                           |              |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------|---------------------------|--------------|
| 4 | Triển khai lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử                                                                                                                              | Hồ sơ<br>điện tử | Văn phòng                         | Thường xuyên<br>trong năm | Thường xuyên |
| 5 | Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin vào các hoạt<br>động chỉ đạo điều hành, hội họp và xử lý công việc bằng<br>công nghệ số, hạn chế việc sử dụng văn bản giấy | CNTT             | Hội đồng sư<br>phạm nhà<br>trường | Thường xuyên<br>trong năm | Thường xuyên |