

Số: 02 /KH-ND

Hoài Nhơn, ngày 02 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính năm 2024

Căn cứ Kế hoạch số 3428/KH-SGDĐT ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về cải cách hành chính năm 2024;

Trường THPT Nguyễn Du xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ cải cách hành chính của ngành đảm bảo bám sát mục tiêu, hoàn thành các chỉ tiêu theo Chương trình hành động số 09-CTr/TU ngày 14/5/2021 của Tỉnh ủy thực hiện Nghị quyết Đại hội XX Đảng bộ tỉnh, Nghị quyết Đại hội Đảng toàn quốc lần thứ XIII về cải cách hành chính, trọng tâm là tiếp tục đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính giai đoạn 2020-2025 và Kế hoạch thực hiện Chương trình hành động ban hành kèm theo Quyết định số 3809/QĐ-UBND ngày 14/9/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh và bổ sung các nội dung, nhiệm vụ tại Nghị quyết số 131/NQ-CP ngày 06 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ, nhà trường đã xác định mục tiêu CCHC năm 2024, cụ thể:

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao vai trò, trách nhiệm người đứng đầu trong việc tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính; lấy kết quả thực hiện làm thước đo để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các tổ chức, cá nhân phụ trách, hiệu quả trong công tác cải cách hành chính năm 2024.

- Củng cố, kiện toàn, xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức. Nâng cao chất lượng đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo chức danh gắn với vị trí việc làm. Phấn đấu 100% cán bộ, công chức, viên chức đạt chuẩn theo chức danh quy định.

- Triển khai thực hiện công tác cải CCHC, kiểm soát TTHC đảm bảo thời gian, chất lượng, đúng nội dung, nhiệm vụ được phân công.

2. Yêu cầu

- Thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, cụ thể hóa trách nhiệm, đề cao vai trò người đứng đầu trong chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính; lấy kết quả thực hiện làm thước đo để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, năng lực, hiệu quả công tác gắn với bình xét thi đua, khen thưởng để tạo động lực hoàn thành tốt nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2024.

- Xác định rõ mục tiêu, các nhiệm vụ cụ thể và trách nhiệm chủ trì, phối hợp thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2024 của các tổ chức, đoàn thể theo từng lĩnh vực.

vực, đảm bảo thực hiện đầy đủ nội dung, tiến độ thời gian, đề ra giải pháp thực hiện phù hợp với điều kiện thực tiễn của ngành.

- Đẩy mạnh chuyển đổi số, đồng bộ cơ sở dữ liệu ngành để điều hành, quản lý hệ thống giáo dục thông minh. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, áp dụng các giải pháp đổi mới trong tổ chức thực hiện làm khâu đột phá trong công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành.

II. CHỈ TIÊU, NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

a) Chỉ tiêu:

- Xây dựng, ban hành kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 đảm bảo đầy đủ nội dung, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức thực hiện đảm bảo thời gian theo quy định.

- Tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính, trọng tâm là nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, viên chức với ba trụ cột chính: tổ chức bộ máy; công vụ; hành chính điện tử và chuyển đổi số.

- Nâng cao chất lượng kiểm tra thực hiện công tác cải cách hành chính, tăng cường kiểm tra đột xuất, kịp thời chấn chỉnh, khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác cải cách hành chính của đơn vị và đảm bảo các vấn đề phát hiện qua kiểm tra phải được khắc phục triệt để.

b) Nhiệm vụ và giải pháp

- Các tổ chức, đoàn thể, bộ phận, cá nhân phụ trách căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2024, trong đó xác định cụ thể nhiệm vụ, thời gian hoàn thành, sản phẩm đạt được.

- Tổ chức thực hiện đồng bộ nhiều giải pháp nhằm tiếp tục nâng cao Chỉ số cải cách hành chính (Par Index), Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS) của đơn vị so với các năm trước.

- Thực hiện tuyên truyền, đăng tải kịp thời, đầy đủ các văn bản chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở GDĐT trên website của đơn vị; cung cấp đầy đủ thông tin về dịch vụ công trực tuyến toàn phần và dịch vụ công trực tuyến một phần. Tổ chức sơ kết đánh giá kết quả thực hiện Chương trình hành động số 09-CTr/TU ngày 14 tháng 5 năm 2021 của Tỉnh ủy, Kế hoạch thực hiện Chương trình hành động ban hành kèm theo Quyết định số 3809/QĐ-UBND ngày 14 tháng 9 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về cải cách hành chính, trọng tâm là tiếp tục đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính giai đoạn 2020-2025.

2. Cải cách thể chế

a) Chỉ tiêu

- Đẩy mạnh tuyên truyền, phổ biến, giáo dục nâng cao nhận thức cho viên chức và học sinh về Hiến pháp và pháp luật, về Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa Việt Nam. Tiếp tục đổi mới công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và công tác theo dõi thi

hành pháp luật một cách hiệu quả, thiết thực, nâng cao nhận thức cho viên chức và học sinh về Hiến pháp và pháp luật.

b) Nhiệm vụ và giải pháp

- Thường xuyên rà soát, hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

- Tổ chức triển khai thực hiện kịp thời, đầy đủ, đúng quy định các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực giáo dục và đào tạo do các cơ quan có thẩm quyền ban hành.

- Đổi mới, nâng cao quy trình công tác xây dựng, ban hành các quyết định hành chính, Quy chế làm việc, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức thuộc thẩm quyền của đơn vị, đảm bảo tính đồng bộ nhất quán; tăng cường trách nhiệm của các tổ chức, đoàn thể, bộ phận có liên quan.

- Tổ chức kiểm tra việc thực hiện văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực giáo dục và đào tạo trong đơn vị; xử lý, kiến nghị xử lý kịp thời các vấn đề phát hiện qua kiểm tra.

- Tham gia đánh giá tác động, cho ý kiến dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định thủ tục hành chính theo các tiêu chí về sự cần thiết, tính hợp lý, hợp pháp và hiệu quả nhằm kiểm soát chặt chẽ việc ban hành mới TTHC, nâng cao chất lượng quy định về thủ tục hành chính.

3. Cải cách thủ tục hành chính

a) Chỉ tiêu

- Nâng cao chất lượng công tác rà soát, đánh giá thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực giáo dục theo quy định; đề xuất, kiến nghị Sở GDĐT thực hiện ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ các thủ tục hành chính và các quy định có liên quan đến lĩnh vực giáo dục.

- Rà soát, đánh giá, phê duyệt các TTHC đủ điều kiện để triển khai tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC phi địa giới hành chính.

- Đẩy mạnh đơn giản hóa thủ tục hành chính, rút ngắn thời gian, quy trình, giấy tờ giải quyết thủ tục hành chính.

b) Nhiệm vụ và giải pháp

- Tăng cường công tác tuyên truyền về lợi ích dịch vụ công trực tuyến để người dân hiểu rõ và tự giác thực hiện; hạn chế việc tiếp nhận hồ sơ trực tiếp đối với các thủ tục đã cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

- Chú trọng công tác kiểm soát thủ tục hành chính, đẩy mạnh rà soát đánh giá, đơn giản hóa thủ tục hành chính, giảm bớt giấy tờ, quy trình, thời gian giải quyết; tiếp tục đẩy mạnh việc thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thực hiện tốt việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính; đẩy mạnh công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện thủ tục hành chính của đơn vị.

- Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo quy định; tham mưu, đề xuất, kiến nghị cấp trên xử lý, giải quyết theo thẩm quyền.

- Đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình, thanh toán trực tuyến; thực hiện nghiêm quy trình tiếp nhận và xử lý hồ sơ trực tuyến theo Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ; tiếp tục nâng cao tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC đảm bảo yêu cầu kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

a) Chỉ tiêu

- Xây dựng cơ cấu tổ chức bộ máy tinh gọn, tinh giản biên chế gắn với vị trí việc làm, nâng cao hiệu quả hoạt động, thực hiện hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện sắp xếp, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của đơn vị.

b) Nhiệm vụ và giải pháp

- Tiếp tục rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, biên chế của đơn vị nhằm phát hiện chồng chéo, trùng lặp hoặc bỏ sót để đề xuất, kiến nghị cấp trên điều chỉnh, bổ sung hợp lý theo thẩm quyền, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

- Tiếp tục thực hiện tinh giản biên chế theo đúng đối tượng, bảo đảm tỷ lệ và tiến độ theo kế hoạch của cơ quan theo quy định tại Nghị định số 143/2020/NĐ-CP ngày 10/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung 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 và Nghị định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018 của Chính phủ sửa đổi bổ sung 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.

- Thực hiện phân cấp, phân quyền đảm bảo tính chủ động giữa nhiệm vụ, thẩm quyền, trách nhiệm, đồng bộ với nguồn lực tài chính theo Nghị quyết số 04/NQ-CP của Chính phủ ngày 10/01/2022 về đẩy mạnh phân cấp quản lý nhà nước.

- Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả Kết luận số 62-KL/TW ngày 02/10/2023 của Bộ Chính trị về thực hiện Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Hội nghị lần thứ sáu Ban Chấp hành Trung ương khóa XII về tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập.

5. Cải cách công vụ

a) Chỉ tiêu

- Nâng cao năng lực đội ngũ cán bộ, viên chức của đơn vị, bồi dưỡng có chất lượng, thiết thực, không chạy theo số lượng mà phải phù hợp với vị trí, chức danh công việc; quan tâm đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ kế thừa.

- Tiếp tục quán triệt, phối hợp, triển khai việc xây dựng và tổ chức thực hiện Đề án vị trí việc làm, cơ cấu ngạch viên chức sự nghiệp theo đúng quy định.

b) Nhiệm vụ và giải pháp

- Thực hiện tốt các quy định về tuyển dụng, sử dụng, quản lý cán bộ, viên chức. Tiếp tục triển khai rà soát, quy định bản mô tả công việc và khung năng lực cho từng vị trí việc làm trong đơn vị theo danh mục đã được phê duyệt. Thường xuyên theo dõi, kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức theo vị trí việc làm được phê duyệt. Thực hiện tốt chế độ chính sách liên quan đến tiền lương, bảo hiểm xã hội, hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng... đối với cán bộ, viên chức.

- Thực hiện đúng quy định của pháp luật về công tác bố trí, phân công nhiệm vụ cho viên chức của đơn vị. Bổ nhiệm viên chức phải đảm bảo tiêu chuẩn, phù hợp với trình độ, năng lực, sở trường của viên chức; đề xuất bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo đối với những viên chức trẻ có phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực công tác.

- Triển khai thực hiện các chế độ, chính sách tiền lương theo quy định của Trung ương, của tỉnh và Sở GDĐT, gắn với việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, tham nhũng.

- Nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức của cán bộ, viên chức trong đơn vị.

- Tăng cường công tác kiểm tra, chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương nhằm phát hiện và xử lý kịp thời đối với các trường hợp sai phạm, không hoàn thành nhiệm vụ.

- Thường xuyên rà soát, kịp thời điều chỉnh, bổ sung bản mô tả vị trí việc làm và khung năng lực, thực hiện tinh giản biên chế đúng theo chỉ đạo của Sở GDĐT.

6. Cải cách tài chính công

a) Chỉ tiêu

- Thực hiện cơ chế tự chủ tài chính trong đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo theo Quyết định số 4367/QĐ-UBND ngày 23/12/2022 của UBND tỉnh phê duyệt phương án tự chủ tài chính đối với các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo, giai đoạn 2022-2025.

- Thực hiện có hiệu quả Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

b) Nhiệm vụ và giải pháp

- Tiếp tục thực hiện Kế hoạch đổi mới và nâng cao năng lực tự chủ tài chính của các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và các sở, ngành trên địa bàn tỉnh Bình Định giai đoạn 2023-2025 theo Quyết định số 3416/QĐ- UBND ngày 14 tháng 9 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Rà soát, quản lý chặt chẽ các khoản chi, bảo đảm trong phạm vi dự toán đã được Sở GDĐT phê duyệt theo đúng chế độ quy định; tổ chức thực hiện nghiêm, có hiệu quả các biện pháp chống thất thoát, lãng phí, tham nhũng trên tất cả các lĩnh vực trong đơn vị.

- Thực hiện tốt cơ chế quản lý nguồn kinh phí được Sở GDĐT phân bổ hàng năm, đảm bảo nguyên tắc tài chính, tính độc lập, tự chủ và quyền hạn, trách nhiệm thuộc thẩm quyền của đơn vị.

- Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra cải cách tài chính công gắn với thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, tham nhũng, tiêu cực trong hoạt động của đơn vị.

7. Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử. Chính quyền số

a) Chỉ tiêu

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của cơ quan; đảm bảo trên 95% tỷ lệ văn bản được trao đổi và xử lý dưới dạng điện tử (trừ văn bản mật).

- Trên 90% tỷ lệ hồ sơ công việc được lập và xử lý dưới dạng điện tử.

b) Nhiệm vụ và giải pháp

- Tiếp tục tổ chức tập huấn, hướng dẫn các tổ chức, đoàn thể, bộ phận sử dụng phần mềm văn phòng điện tử.

- Nâng cấp trang thông tin điện tử và các trang website của đơn vị đảm bảo có đầy đủ thông tin theo quy định.

- Thực hiện kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các cơ quan nhà nước; phát triển dữ liệu mở của cơ quan nhà nước trên Cổng dữ liệu mở tỉnh Bình Định (<https://opendata.binhdinhh.gov.vn>).

- Phối hợp Văn phòng Sở GDĐT hướng dẫn lãnh đạo sử dụng chữ ký số để đảm bảo giá trị pháp lý của các văn bản điện tử, hồ sơ quản lý hoạt động giáo dục điện tử.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo

- Chủ trì, phối hợp với các tổ chức, đoàn thể, bộ phận tham mưu, đề xuất thực hiện các nhiệm vụ về cải cách thủ tục hành chính; giúp Hiệu trưởng chỉ đạo, triển khai thực hiện nội dung CCHC theo nhiệm vụ, chương trình, kế hoạch đề ra và hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra;

- Chỉ đạo các tổ chức, đoàn thể, bộ phận có liên quan tổng hợp, báo cáo Sở GDĐT kết quả thực hiện Kế hoạch này hàng quý, 06 tháng, cuối năm theo quy định.

- Chủ trì, phối hợp với tổ chức, đoàn thể, bộ phận có liên quan tham mưu, đề xuất thực hiện các nhiệm vụ về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan, đơn vị, công tác triển khai các nhiệm vụ xây dựng phát triển chính quyền điện tử của cơ quan.

- Xây dựng Kế hoạch truyền thông về cải cách hành chính đẩy mạnh thông tin, tuyên truyền, phổ biến các nội dung, nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2024 của đơn vị.

- Xây dựng kế hoạch thực hiện CCHC năm 2024 của đơn vị và gửi Kế hoạch bằng văn bản về Sở GDĐT trước ngày 15/01/2024.

- Báo cáo định kỳ 3 tháng (trước ngày 15/3), 6 tháng (trước ngày 15/6) và báo cáo năm (trước 15/12) công tác thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính về Sở GDĐT (qua Văn phòng Sở) để tổng hợp báo cáo Bộ GDĐT và UBND tỉnh.

2. Tổ chuyên môn, nghiệp vụ

- Giúp Hiệu trưởng chỉ đạo, triển khai thực hiện nội dung CCHC năm 2024 theo nhiệm vụ, chương trình, kế hoạch đề ra và hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra; đánh giá phân loại kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC đối với đơn vị và tham mưu giải quyết các vướng mắc phát sinh trong quá trình triển khai thực hiện;

- Đưa công tác CCHC vào nội dung thi đua của các tổ chức, đoàn thể trong cơ quan, hướng dẫn triển khai và thực hiện đánh giá kết quả thi đua theo quy định;

- Rà soát, tổ chức thẩm định, kiểm tra và kịp thời xử lý các văn bản quy phạm pháp luật của tỉnh có phạm vi điều chỉnh thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo đã ban hành; báo cáo Hiệu trưởng kết quả xây dựng và rà soát văn bản quy phạm pháp luật của ngành theo quy định;

- Tham mưu, đề xuất thực hiện các nhiệm vụ về cải cách hành chính thuộc thẩm quyền quản lý.

- Tổ chức thực hiện đúng, đầy đủ, đảm bảo chất lượng và tiến độ đối với các nhiệm vụ được phân công theo Kế hoạch này; thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo định kỳ quý, 06 tháng, năm về kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính theo quy định.

3. Tài chính

- Giúp Hiệu trưởng trong việc đảm bảo kinh phí để triển khai chương trình, kế hoạch công tác cải cách hành chính của đơn vị, hướng dẫn các tổ chức, đoàn thể, bộ phận có liên quan nội dung, định mức chi, phương thức quản lý, sử dụng, thanh quyết toán kinh phí bảo đảm công tác cải cách hành chính năm 2024 theo quy định.

- Đề xuất thực hiện các nhiệm vụ về cải cách tài chính công; theo dõi, tổng hợp báo cáo việc triển khai thực hiện nhiệm vụ về cải cách tài chính công.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có phát sinh, vướng mắc, các tổ chức, đoàn thể, cá nhân phụ trách kịp thời báo cáo về Thư ký hội đồng để trình Hiệu trưởng xem xét, bổ sung Kế hoạch cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT-Văn phòng (báo cáo);
- Các Phó Hiệu trưởng;
- BCH Công đoàn, BTV Đoàn TN, tổ CM, NV;
- Lưu: VP, VT.

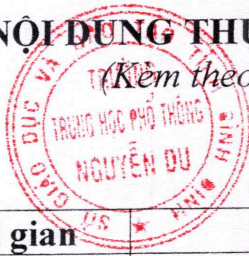


HIỆU TRƯỞNG

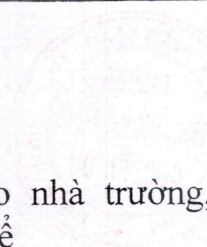
Lê Thanh Nhân

NỘI DUNG THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2024

(Kèm theo Kế hoạch số 02 /KH-ND, ngày 02/01/2024
của Trường THPT Nguyễn Du)



Thời gian	Nội dung	Bộ phận thực hiện	Ghi chú
Quý I/2024	<ul style="list-style-type: none">- Xây dựng kế hoạch, triển khai nhiệm vụ CCHC trong nhà trường; Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính; Kế hoạch thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, đổi mới lề lối, phong cách làm việc, trong thi hành công vụ của cán bộ, viên chức. Ban hành Quy chế tổ chức, hoạt động của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa và công khai quy trình, biểu mẫu giải quyết thủ tục hành chính tại trường THPT Nguyễn Du.- Công bố thủ tục hành chính công, tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.- Thành lập tổ kiểm tra cải cách hành chính.- Báo cáo định kỳ 3 tháng (trước ngày 15/3)	<ul style="list-style-type: none">- Lãnh đạo nhà trường.- Lãnh đạo nhà trường.- Lãnh đạo, tổ trưởng, trưởng các tổ chức đoàn thể.- Lãnh đạo nhà trường.	
Quý II/2024	<ul style="list-style-type: none">- Nâng cấp website nhà trường- Rà soát, thống kê, đánh giá thực trạng thủ tục hành chính.- Báo cáo định kỳ 6 tháng (trước ngày 15/6).	<ul style="list-style-type: none">- Lãnh đạo nhà trường, bộ phận văn phòng.- Lãnh đạo nhà trường, các bộ phận liên quan.- Lãnh đạo nhà trường.	
Quý III/2024	<ul style="list-style-type: none">- Công khai số điện thoại đường dây nóng của đơn vị; Các thủ tục, hồ sơ chuyên trường và tiếp nhận học sinh; rút học bạ, bằng tốt nghiệp; công tác	<ul style="list-style-type: none">- Lãnh đạo nhà trường, các bộ phận liên quan.	

	<p>tiếp dân,... Có hộp thư góp ý để tiếp nhận thông tin phản ánh của các tổ chức, cá nhân, học sinh.</p> <ul style="list-style-type: none"> - rà soát, sửa đổi, bổ sung và xây dựng các quy định, quy chế của đơn vị phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của nhà trường. - Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đơn vị 	 <ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo nhà trường, các đoàn thể - Lãnh đạo nhà trường 	
Quý IV/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Tự kiểm tra, đánh giá công tác CCHC cuối năm. - Tổng kết công tác cải cách hành chính, báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo (trước ngày 15/12). 	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ kiểm tra - Lãnh đạo nhà trường, các bộ phận 	