

Số: 06/KH-GDTEX, THNN

Ninh Bình, ngày 04 tháng 8 năm 2025

KẾ HOẠCH
Cải cách Hành chính 6 tháng cuối năm 2025

Thực hiện Kế hoạch số 08/KH-SGDĐT ngày 29/7/2025 của Sở GDĐT Ninh Bình về Kế hoạch Cải cách hành chính (CCHC) 6 tháng cuối năm 2025, Trung tâm GDTEX, Tin học và Ngoại ngữ xây dựng Kế hoạch Cải cách hành chính 6 tháng cuối năm 2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Triển khai toàn diện, hiệu quả các nội dung, nhiệm vụ, giải pháp của Kế hoạch số 136/KH-UBND ngày 24/8/2021 của UBND tỉnh về cải cách hành chính tỉnh Ninh Bình giai đoạn 2021-2030; Kế hoạch số 08/KH-UBND ngày 19/7/2025 của UBND tỉnh ban hành cải cách hành chính tỉnh Ninh Bình 6 tháng cuối năm 2025 sau khi sáp nhập ba tỉnh Hà Nam, Ninh Bình, Nam Định; Kế hoạch số 08/KH-SGDĐT ngày 29/7/2025 của Sở GDĐT Ninh Bình về Kế hoạch Cải cách hành chính 6 tháng cuối năm 2025 và các văn bản chỉ đạo của Sở GDĐT tỉnh nhằm nâng cao chỉ số CCHC của Trung tâm, đáp ứng yêu cầu quản lý dạy và học.

b) Tạo sự thống nhất trong nhận thức và hành động của toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên về đẩy mạnh cải cách hành chính; cán bộ, giáo viên, nhân viên chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ, ý thức trách nhiệm, tinh thần phục vụ trong việc triển khai công tác cải cách hành chính 6 tháng cuối năm 2025 tại Trung tâm.

2. Yêu cầu

a) Phân định rõ nhiệm vụ, trách nhiệm bộ phận chủ trì, bộ phận phối hợp; kết quả cần đạt được, thời gian hoàn thành; nguồn lực thực hiện và các giải pháp cụ thể triển khai thực hiện đảm bảo tính thực tiễn, khả thi của kế hoạch.

b) Cụ thể hoá các nội dung, yêu cầu tại Kế hoạch số 08/KH-SGDĐT ngày 29/7/2025 của Sở GDĐT Ninh Bình về Kế hoạch Cải cách hành chính (CCHC) 6 tháng cuối năm 2025; lấy sự hài lòng của người dân, tổ chức làm thước đo đánh giá hiệu quả hoạt động của Trung tâm, năng lực lãnh đạo, điều hành của người đứng đầu và các bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ tại Trung tâm.

II. MỤC TIÊU CỤ THỂ

1. Phân đầu nâng cao chỉ số CCHC (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 Trung tâm

2. Hoàn thành và đảm bảo tiến độ, chất lượng 100% nhiệm vụ cụ thể trong Kế hoạch CCHC 6 tháng cuối năm 2025 của Sở GDĐT và của Trung tâm.

3. Tiếp tục tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; tăng cường kiểm tra nội bộ công tác cải cách hành chính.

4. Tiếp tục hoàn thiện về thể chế, nâng cao chất lượng tham mưu xây dựng các văn bản điều hành, văn bản nội bộ đối với các lĩnh vực quản lý của Trung tâm.

5. Đảm bảo 100% hồ sơ thủ tục hành chính (TTHC) giải quyết đúng hạn và trước hạn; thực hiện số hoá kết quả giải quyết TTHC đang còn hiệu lực và có giá trị sử dụng thuộc thẩm quyền giải quyết của Trung tâm đạt tỷ lệ tối thiểu là 90%; 100% dịch vụ công trực tuyến có đủ điều kiện được tích hợp trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

6. Tiếp tục tăng cường hiện đại hóa nền hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong các hoạt động của Trung tâm, đảm bảo sự quản lý, điều hành các hoạt động một cách thông suốt, có hiệu lực, hiệu quả tạo chuyển biến quan trọng trong công tác quản lý dạy và học.

7. Kiện toàn tổ chức bộ máy quản lý, cơ cấu biên chế, xây dựng và phát triển đội ngũ, xây dựng vị trí việc làm; hoàn thành 100% kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, viên chức năm 2025.

8. Phấn đấu trên 80% các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách được xử lý kịp thời.

III. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Cải cách thể chế

- Tiếp tục rà soát, hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật của Bộ, ngành, HĐND, UBND tỉnh ban hành liên quan đến lĩnh vực giáo dục và đào tạo nhằm kịp thời kiến nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ những văn bản có nội dung chồng chéo, mâu thuẫn, trái quy định, không còn phù hợp góp phần xây dựng và hoàn thiện thể chế.

- Thực hiện Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật và tổ chức triển khai thực hiện đầy đủ, kịp thời, đúng các quy định các VBQPPL liên quan đến lĩnh vực giáo dục của của tỉnh và của Sở GDĐT.

- Thực hiện có hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật tại Trung tâm.

2. Cải cách thủ tục hành chính

- Tiếp tục thực hiện tốt các nhiệm vụ tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết TTHC của của Trung tâm, không để tình trạng trễ hạn.

- Tiếp tục rà soát, đề xuất cấp có thẩm quyền cắt giảm, đơn giản hóa các nhóm quy định, TTHC trọng tâm tạo điều kiện thuận cho người dân, doanh nghiệp; kịp thời tham mưu cho Sở GDĐT triển khai thực hiện các phương án đơn giản hóa TTHC.

- Thực hiện tốt các giải pháp nâng cao chất lượng phục vụ, mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp. Công khai kết quả đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong giải quyết TTHC.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và công nghệ số để chuẩn hóa, đơn giản hóa quy trình nghiệp vụ; tích hợp các mẫu đơn, tờ khai và các giấy tờ có nội dung thông tin trùng lặp; cung cấp các tiện ích thông minh hỗ trợ người dân, doanh nghiệp khi giải quyết hồ sơ TTHC. Tăng cường tích hợp, cung cấp dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến để giảm thời gian, chi phí thực hiện.

- Thực hiện tốt công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định thủ tục hành chính.

- Thực hiện đơn giản hóa chế độ báo cáo theo văn bản điện tử, hạn chế việc sử dụng văn bản giấy và cập nhật trên hệ thống báo cáo điện tử.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

- Tiếp tục rà soát, sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy các phòng chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định đảm bảo tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả theo định hướng của Sở GDĐT.

- Tiếp tục thực hiện các quy định về phân cấp quản lý trong Trung tâm nhằm đề cao vai trò, trách nhiệm, tính chủ động của người đứng đầu.

- Tiếp tục thực hiện quản lý và sử dụng hiệu quả biên chế được Sở giao và thực hiện tốt vị trí việc làm.

4. Cải cách chế độ công vụ

- Tiếp tục xây dựng đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên có đủ năng lực, phẩm chất và trình độ đáp ứng tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm, khung năng lực theo quy định và yêu cầu của chương trình giáo dục phổ thông năm 2018, Luật Giáo dục năm 2019.

- Thực hiện nghiêm túc các quy định của pháp luật về công tác ký hợp đồng lao động, bố trí, phân công nhiệm vụ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên. Bổ nhiệm lãnh đạo các phòng chuyên môn, nghiệp vụ đảm bảo tiêu chuẩn, phù hợp với trình độ, năng lực, sở trường của cán bộ, giáo viên; nâng cao chất lượng công tác quy hoạch, luân chuyển cán bộ; xây dựng cơ cấu viên chức chuyên môn theo vị trí việc làm.

- Tăng cường công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, giáo viên, nhân viên trên cơ sở vị trí việc làm, chức danh, yêu cầu nhiệm vụ nâng cao trình độ chuyên môn đáp ứng công việc được giao.

- Thực hiện quy chế văn hóa công sở, nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của cán bộ, giáo viên, nhân viên đạo đức nghề nghiệp của giáo viên.

- Thực hiện chính sách tiền lương, tiền thưởng, bảo hiểm xã hội, ưu đãi người có công theo đúng các chính sách và quy định của Luật Cán bộ, Công chức và Luật Viên chức.

- Thực hiện đánh giá, xếp loại cán bộ, giáo viên, nhân viên theo hướng dân chủ, công khai, minh bạch, dựa trên kết quả thực hiện nhiệm vụ và gắn với vị trí việc làm.

5. Cải cách tài chính công

- Trung tâm tổ chức thực hiện các giải pháp nhằm chấp hành nghiêm kỷ luật tài chính, ngân sách, tăng cường kiểm tra, kiểm soát việc sử dụng ngân sách nhà nước trong phạm vi thẩm quyền được giao. Tập trung thực hiện nghiêm các chính sách thuế, thu nhập, tiền lương, tiền công, chính sách an sinh xã hội.

- Tiếp tục triển khai thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước theo các quy định tại Nghị định 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ về quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

- Tiếp tục thực đẩy mạnh việc thực hiện xã hội hóa giáo dục tại Trung tâm

- Thực hiện xây dựng và thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ đảm bảo phù hợp với các quy định mới được ban hành. Nâng cao trách nhiệm, hiệu quả sử dụng tài sản, kinh phí từ ngân sách nhà nước; thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch về tài chính công; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách (nếu có).

6. Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử, Chính phủ số

- Triển khai thực hiện tốt Kế hoạch số 210/KH-UBND ngày 22/11/2024 của UBND tỉnh về chuyển đổi số tỉnh Ninh Bình năm 2025 và Nghị quyết số 01-NQ/TU ngày 20/4/2021 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về xây dựng chính quyền điện tử, chuyển đổi số đến năm 2025, định hướng đến năm 2030.

- Xây dựng kế hoạch đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, thực hiện chuyển đổi số tại Trung tâm, bảo đảm an toàn thông tin, xây dựng cơ sở dữ liệu và tạo sự liên thông với các cơ sở giáo dục.

- Tiếp tục triển khai thực hiện tốt các quy định về một cửa điện tử hiện đại; Quy chế hoạt động của trang thông tin điện tử của Trung tâm.

- Khai thác hiệu quả Hệ thống phần mềm Quản lý văn bản và hồ sơ công việc, thực hiện việc nhận và gửi văn bản điện tử qua trực liên thông giữa Trung tâm với các sở ban ngành, địa phương trong tỉnh. Tích cực nâng cao tỷ lệ sử dụng và trao đổi văn bản điện tử tại đơn vị.

- Tiếp tục triển khai đăng ký lớp 10 GDTX cấp THPT trực tuyến và thực hiện thanh toán thu học phí và các dịch vụ giáo dục không dùng tiền mặt ở đơn vị.

- Cập nhật, nâng cấp các phần mềm quản lý chuyên ngành tại các bộ phận nhằm rút ngắn thời gian giải quyết và nâng cao chất lượng giải quyết công việc.

- Thực hiện chế độ báo cáo, chỉ tiêu tổng hợp báo cáo định kỳ và báo cáo thống kê về tình hình giáo dục phục vụ sự chỉ đạo, điều hành được tích hợp, kết nối với hệ thống thông tin báo cáo của Sở GDĐT

7. Công tác, chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

- Lãnh đạo Trung tâm thường xuyên chỉ đạo các phòng chuyên môn, nghiệp vụ triển khai thực hiện Kế hoạch này trong từng Phòng.

- Gắn công tác cải cách hành chính với thi đua khen thưởng; kết quả cải cách hành chính là một tiêu chí để bình xét khen thưởng. Tích cực có các sáng kiến về CCHC và áp dụng thực hiện sáng kiến trong hoạt động cải cách hành chính của đơn vị

- Thực hiện nhiệm vụ theo dõi, kiểm tra, giám sát, tổng hợp, báo cáo kịp thời, đánh giá việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính theo chỉ đạo của Sở GDĐT.

- Tiếp tục tổ chức có hiệu quả các hình thức tuyên truyền phong phú về CCHC với những nội dung thiết thực.

- Thực hiện tốt cuộc vận động “Đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao chất lượng thực thi công vụ”.

- Triển khai thực hiện tốt việc đo lường sự hài lòng của người dân đối với Trung tâm.

III. KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH *(theo biểu gửi kèm Kế hoạch).*

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Tổ chức – Hành chính

- Chủ trì triển khai nhiệm vụ đổi mới và nâng cao chất lượng công tác xây dựng văn bản chỉ đạo, điều hành, văn bản nội bộ và công tác theo dõi thi hành pháp luật, rà soát, hệ thống hóa VBQPPL về giáo dục đào tạo, đảm bảo tính hợp pháp hợp lý, đồng bộ và khả thi của hệ thống văn bản trong các lĩnh vực thuộc phạm vi của Trung tâm

- Chủ trì, thường trực Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính Trung tâm.

- Tiếp nhận, xử lý những phản ánh, kiến nghị, vướng mắc của người dân, tổ chức và cơ sở giáo dục về thủ tục hành chính.

- Chủ trì công tác hiện đại hóa nền hành chính; thực hiện phần mềm quản lý văn bản; phần mềm quản lý cán bộ, phần mềm kế toán, cơ sở vật chất và các phần mềm quản lý khác; quản trị hệ thống Website tại Trung tâm.

- Chủ trì xây dựng và phối hợp với các phòng tổ chức thực hiện kế hoạch CCHC. Đơn đốc các Phòng thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính đã được phân công, định kỳ tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch theo quy định.

- Chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn nghiệp vụ tham mưu, đề xuất sửa đổi, thay thế, bổ sung nội dung cải cách, công bố công khai các thủ tục hành chính, kiểm soát, rà soát, công khai, đơn giản hoá các thủ tục hành chính.

- Chủ trì triển khai thực hiện nội dung cải cách tài chính của Trung tâm.

- Căn cứ vào hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền và chế độ tài chính hiện hành, chủ trì xây dựng kinh phí, việc bố trí nguồn lực về tài chính và cơ sở vật chất để đảm bảo cho việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

2. Các phòng Chuyên môn, nghiệp vụ

- Phối hợp với Phòng Tổ chức – hành Chính tổ chức thực hiện kế hoạch CCHC. thực hiện tốt nhiệm vụ cải cách hành chính đã được phân công, định kỳ tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch theo quy định.

- Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ việc thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính của các Phòng nhằm đảm bảo tính thống nhất và nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý dạy và học.

- Phòng CNTT: Thực hiện Chuyển đổi số, triển khai ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ công tác quản lý điều hành của Trung tâm

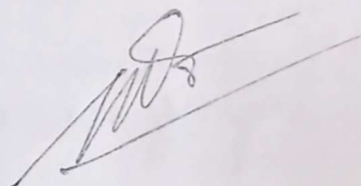
- Thực hiện công tác tuyên truyền, viết sáng kiến và thi đua khen thưởng về cải cách hành chính của Trung tâm.

Trên đây là Kế hoạch CCHC tại Trung tâm GDTX, Tin học và Ngoại ngữ 6 tháng cuối năm 2025. Trong quá trình thực hiện, các phòng chuyên môn, nghiệp vụ phối hợp chặt chẽ với phòng Tổ chức – Hành chính thực hiện tốt Kế hoạch đề ra ./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT (để báo cáo);
- Lãnh đạo Trung tâm (để chỉ đạo);
- Các phòng chuyên môn (để thực hiện);
- Website trung tâm;
- Lưu: VT, Tr.

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Trọng Khiêm