

KẾ HOẠCH

Thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2025

Căn cứ Quyết định số 6146/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn Thành phố năm 2025;

Căn cứ Quyết định số 1439/QĐ-UBND ngày 16 tháng 4 năm 2019 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành Quy chế quản lý, vận hành và sử dụng Hệ thống quản lý công tác CCHC Thành phố Hồ Chí Minh;

Thực hiện Công văn số 1961/SNV-CCHC ngày 25 tháng 4 năm 2023 của Sở Nội vụ Thành phố về việc nâng cấp Hệ thống quản lý công tác cải cách hành chính Thành phố;

Thực hiện Công văn số 4565/SNV-CCHC ngày 29 tháng 8 năm 2023 của Sở Nội vụ Thành phố về việc triển khai, sử dụng hiệu quả phần mềm quản lý công tác cải cách hành chính Thành phố;

Thực hiện Hướng dẫn số 393/HD-SNV ngày 15 tháng 01 năm 2025 của Sở Nội vụ Thành phố về thực hiện thông tin kế hoạch năm, báo cáo cải cách hành chính trên phần mềm Hệ thống quản lý công tác cải cách hành chính Thành phố Hồ Chí Minh;

Thực hiện Kế hoạch số 16/KH-UBND ngày 15 tháng 01 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Quận 1 về thực hiện công tác cải cách hành chính (CCHC) trên địa bàn Quận 1 năm 2025;

Căn cứ Công văn số 249/UBND-NV ngày 20 tháng 01 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Quận 1 về hướng dẫn xây dựng Kế hoạch và Báo cáo thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2025;

Trường THCS Minh Đức, Quận 1 xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác CCHC năm 2025 cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU:

1. Tuyên truyền, quán triệt và triển khai thực hiện Quyết định số 6146/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn Thành phố năm 2025 và Kế hoạch số 16/KH-UBND ngày 15 tháng 01 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Quận 1 về thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn Quận 1 năm 2025 đến cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền cải cách hành chính bằng nhiều hình thức thiết thực, phong phú, đa dạng; khuyến khích các cơ quan, đơn vị có chuyên mục dành riêng về công tác cải cách hành chính để chủ động thông tin nội dung kế hoạch công tác cải cách hành chính.

2. Tập trung xây dựng, triển khai đồng bộ, chi tiết và có hiệu quả Kế hoạch CCHC năm 2025 gắn với các nội dung của Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021 - 2030; Chương trình CCHC và giải pháp nâng cao Chỉ số CCHC (PAR Index) của Thành phố Hồ Chí Minh, giai đoạn 2021 - 2025; Chương trình CCHC và giải pháp nâng cao Chỉ số CCHC (PAR Index) của Quận 1, giai đoạn 2021 - 2025.

3. Trên cơ sở các tiêu chí, tiêu chí thành phần theo Đề án xác định Chỉ số cải cách hành chính của sở, ngành, Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, các quận, huyện giai đoạn 2022 - 2030 của Ủy ban nhân dân Thành phố và kết quả Chỉ số CCHC của Quận 1 được Thành phố công bố, xây dựng các nội dung, kế hoạch khắc phục các điểm còn hạn chế, qua đó cải thiện, nâng cao Chỉ số CCHC tại đơn vị.

4. Xác định rõ trách nhiệm của cá nhân, lãnh đạo nhà trường trong việc triển khai nhiệm vụ CCHC và đề ra các giải pháp nâng cao Chỉ số CCHC của nhà trường.

5. Triển khai thực hiện hiệu quả chủ đề năm 2025 của Thành phố “Tập trung sắp xếp tổ chức bộ máy tinh - gọn - mạnh - hiệu năng - hiệu lực - hiệu quả; đẩy mạnh chuyển đổi số; triển khai Nghị quyết số 98/2023 của Quốc hội; giải quyết cơ bản những vướng mắc, tồn đọng của Thành phố” gắn với thực hiện Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của Quận 1 năm 2025, khắc phục những khó khăn, hạn chế, tạo sự chuyển biến mạnh mẽ trong công tác CCHC, nâng cao chất lượng và hiệu quả phục vụ người dân.

6. Tập trung cải cách thủ tục hành chính trong nhà trường, đặc biệt là các thủ tục liên quan đến:

- Công tác tuyển sinh đầu cấp
- Thủ tục chuyển trường đến/đi
- Cấp bản sao học bạ, bảng điểm
- Xác nhận học sinh
- Thủ tục miễn giảm học phí

7. Nâng cao hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và điều hành nhà trường:

- Số hóa 100% hồ sơ học sinh
- Triển khai sổ điểm điện tử
- Xây dựng cơ sở dữ liệu về giáo viên, nhân viên
- Ứng dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành

II. CHỈ TIÊU:

1. Thực hiện báo cáo, cải cách công tác đáp ứng nhiệm vụ cải cách hành chính.

2. Thực hiện tích hợp thanh toán và hóa đơn điện tử trong năm học mới.

Về thanh toán học phí:

- Đạt tỷ lệ 100% thanh toán học phí trực tuyến trong năm học 2025-2026.
- Hỗ trợ 100% phụ huynh học sinh về thao tác thanh toán trực tuyến.

3. Về giải quyết hồ sơ TTHC:

3.1. Tỷ lệ giải quyết hồ sơ TTHC đúng hạn đạt tỷ lệ 100%.

3.2. Đảm bảo trang thông tin điện tử công khai và cập nhật kịp thời hoạt động của đơn vị.

4. Mức độ hài lòng của phụ huynh, học sinh và các tổ chức về giải quyết TTHC:

- Đạt tỷ lệ hài lòng trên 98% về giải quyết thủ tục hành chính
- Đạt tỷ lệ hài lòng trên 95% về dịch vụ thanh toán trực tuyến
- Giải quyết 100% phản ánh, kiến nghị trong thời hạn 3 ngày làm việc

5. 100% các phản ánh, kiến nghị của cha mẹ học sinh được ghi nhận, xử lý và phản hồi đầy đủ.

6. Xây dựng môi trường làm việc điện tử

6.1. 100% các văn bản, tài liệu chính thức trao đổi giữa các cơ quan hành chính nhà nước được thực hiện trên môi trường điện tử, trừ các văn bản có chứa bí mật nhà nước.

- 100% văn bản nội bộ (trừ văn bản mật)
- 90% văn bản trao đổi với phụ huynh
- 100% thông báo, kế hoạch được đăng tải trên website trường

6.2. 100% cán bộ, công chức sử dụng hệ thống thư điện tử công vụ trong trao đổi công việc theo đúng quy định của ủy ban nhân dân Thành phố tại Quyết định số 41/2011/QĐ-UBND ngày 17 tháng 6 năm 2011.

- 100% giáo viên, nhân viên sử dụng email công vụ trong trao đổi công việc
- Phản hồi email trong vòng 24 giờ làm việc

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

7.1. Tiếp tục triển khai thực hiện Chương trình “Chuyển đổi số của Thành phố Hồ Chí Minh” và Đề án “Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh trở thành Đô thị thông minh” tại Quận 1. Tập trung thực hiện hiệu quả, hoàn thành đầu tư các hạng mục theo từng giai đoạn cụ thể và xây dựng chính quyền điện tử tại Quận 1.

7.2. Thường xuyên tổ chức (hoặc tham gia) các buổi đào tạo nâng cao nhận thức về chính quyền điện tử, chính quyền số, chuyển đổi số cho cán bộ, công chức, viên chức, nhất là đối với cán bộ là lãnh đạo đơn vị nhằm thống nhất quan điểm chung. Từ đó, có cách làm đúng đắn, thay đổi phương thức làm việc mang lại hiệu quả quản lý nhà nước, phục vụ người dân và doanh nghiệp đúng thực chất

7.3. Triển khai thực hiện các dịch vụ công trực tuyến trên môi trường điện tử. Cán bộ, công chức ứng dụng chữ ký số trong tiếp nhận và giải quyết hồ sơ TTHC.

7.4. Tăng cường sử dụng hệ thống Hội nghị truyền hình trực tuyến ứng dụng nền tảng công nghệ Zoom, Google Meet... thay cho các cuộc họp truyền thống nhằm giảm chi phí, tiết kiệm thời gian đi lại.

7.5. Thực hiện chế độ báo cáo qua Hệ thống thông tin báo cáo của quận theo yêu cầu.

7.6. Triển khai Cổng thông tin điện tử Thành phố theo quy định tại Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2022 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.

7.7. Triển khai thực hiện chương trình chuyển đổi số: sử dụng chữ ký số, học bạ số, Smas (bảng nâng cấp 4.0), Edu.one, eDoc, K12online...

III. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Công tác chỉ đạo, điều hành và truyền thông về CCHC

1.1. Tiếp tục kiện toàn, bố trí nhân sự phụ trách CCHC năm 2025 tại đơn vị theo quy định mới và phù hợp với đặc thù yêu cầu công tác; Hiệu trưởng là người trực tiếp quản lý, chỉ đạo công tác CCHC tại đơn vị.

1.2. Triển khai đầy đủ và đúng các quy định trên các lĩnh vực cải cách hành chính do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, các bộ, ngành Trung ương, Thành phố và Quận 1 ban hành, chỉ đạo.

1.3. Thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo định kỳ, đột xuất theo thời gian quy định của Ủy ban nhân dân Quận 1.

1.4. Khuyến khích cán bộ, công chức, viên chức đưa ra đề xuất, sáng kiến; chủ động phát hiện những mô hình, giải pháp sáng tạo trong CCHC để nhân rộng tại nhà trường.

1.5. Chú trọng biểu dương, khen thưởng đối với các giải pháp, sáng kiến, cách làm mới trong CCHC mang lại hiệu quả, lợi ích thiết thực.

1.6. Tuyên truyền, truyền thông về công tác CCHC

- Xây dựng và triển khai kế hoạch công tác thông tin, tuyên truyền về CCHC tại nhà trường phù hợp với tình hình mới,

- Phát động tham gia Hội thi tìm hiểu về CCHC trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, đoàn viên công đoàn, đoàn viên, thanh niên; tổ chức các buổi tọa đàm, hội thảo, sinh hoạt chuyên đề, chương trình đối thoại với người dân theo các hình thức phù hợp, sinh động, hiệu quả, có sức lan tỏa.

2. Công tác cải cách thể chế

2.1. Tiếp tục rà soát và đánh giá tính khả thi các văn bản quy phạm pháp luật khi triển khai vào thực tiễn chưa phù hợp để đề xuất sửa đổi, bổ sung.

2.2. Tăng cường tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, đa dạng về hình thức và phù hợp với từng đối tượng.

2.3. Triển khai, thực hiện Đề án nâng cao chất lượng xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2023-2025, định hướng đến năm 2030 theo Quyết định số 1029/QĐ-UBND ngày 24 tháng 3 năm 2023. Thường xuyên tổ chức đào tạo, bồi dưỡng cập nhật kiến thức, kỹ năng cho đội ngũ cán bộ, viên chức, người lao động tại đơn vị.

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Thực hiện công khai, minh bạch trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, bảo đảm 100% thủ tục hành chính được công bố, công khai đầy đủ, đúng hạn và 100% các hồ sơ thủ tục hành chính tiếp nhận, giải quyết tại nhà trường được theo dõi trạng thái xử lý.

- 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, lắng ý kiến người dân.

3.1. Rà soát, đơn giản hóa thủ tục:

- Giảm thời gian xử lý hồ sơ chuyển trường từ 3 ngày xuống 2 ngày
- Cấp bản sao học bạ trong vòng 1 ngày làm việc
- Xác nhận học sinh trong vòng 1 ngày làm việc

3.2 Công khai quy trình, thủ tục:

- Niêm yết 100% thủ tục tại bảng thông báo
- Đăng tải trên website trường
- Cập nhật các biểu mẫu trực tuyến

3.3 Tiếp nhận và xử lý hồ sơ:

- Bố trí 01 cán bộ chuyên trách tại văn phòng
- Thời gian tiếp nhận: Sáng 7h30-11h30, Chiều 13h30-16h30
- Hướng dẫn nộp hồ sơ trực tuyến qua cổng thông tin của trường

3.4 Đảm bảo trang thông tin điện tử công khai và cập nhật kịp thời hoạt động của nhà trường.

4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

4.1. Đẩy mạnh rà soát, sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy đơn vị phù hợp với đặc điểm của mình; chủ động cải cách tổ chức bộ máy trong đơn vị.

4.2. Tổ chức sắp xếp tổ chức cơ quan, đơn vị theo Kết luận số 09-KL/TW ngày 24 tháng 11 năm 2024 của Ban Chấp hành Trung ương và yêu cầu tại Công văn số 22-CV/BCĐ ngày 05 tháng 12 năm 2024 của Ban Chỉ đạo Trung ương về tổng kết việc thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25 tháng 10 năm 2017 của Ban Chấp hành Trung ương về “Một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị hoạt động tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả”.

4.3. Rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy gắn với cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức cho phù hợp với số biên chế được giao.

Tiếp tục thực hiện công tác tinh giản biên chế theo Nghị định số 29/2023/NĐ-CP ngày 03 tháng 6 năm 2023 của Chính phủ quy định về tinh giản biên chế.

4.4. Nghiêm túc thực hiện quy chế phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị trong công tác tham mưu và triển khai thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước.

4.5. Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, khảo sát, đánh giá công tác tổ chức bộ máy, quản lý, sử dụng biên chế, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập, vị trí việc làm. Kịp thời xử lý các vấn đề phát hiện qua thanh tra, kiểm tra.

5. Cải cách chế độ công vụ

5.1. Thực hiện điều chỉnh vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị theo quy định tại Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ.

5.2. Công khai, minh bạch và tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong đào tạo, quy hoạch, đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm đã được phê duyệt.

5.3. Tiếp tục cử đi đào tạo, bồi dưỡng cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, đảm bảo đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện chức danh nghề nghiệp, vị trí việc làm và yêu cầu phát triển của Quận 1, đơn vị.

5.4. Tiếp tục phát động phong trào thi đua thực hiện văn hóa công vụ đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động, đưa nội dung thực hiện văn hóa công vụ vào các tiêu chí bình xét thi đua của đơn vị. Kịp thời biểu dương, khen thưởng những tập thể có thành tích tốt và những cá nhân gương mẫu trong thực hiện văn hóa công vụ xử lý nghiêm tập thể, cá nhân vi phạm quy định hoặc thực hiện chưa tốt văn hóa công vụ.

5.5. Triển khai thực hiện quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng hàng quý, hàng năm. Gắn trách nhiệm của người đứng đầu trong cải cách thủ tục hành chính và giải quyết thủ tục hành chính; kết quả thực hiện là cơ sở xem xét mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu cơ quan, đơn vị theo Nghị quyết số 08/2023/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân Thành phố.

5.6. Triển khai thực hiện hiệu quả các nội dung về chủ trương khuyến khích và bảo vệ cán bộ năng động, sáng tạo vì lợi ích chung theo Nghị định số 73/2023/NĐ-CP ngày 19 tháng 9 năm 2023 của Chính phủ, Kế hoạch số 124-KH/TU ngày 31 tháng 5 năm 2022 của Thành ủy, Kế hoạch số 3815/KH-UBND ngày 18 tháng 10 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố và Kế hoạch số 387/KH-UBND ngày 12 tháng 12 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Quận 1.

6. Cải cách tài chính công

6.1. Thực hiện nghiêm quy định về sử dụng kinh phí nguồn NSNN; tăng tính hiệu quả của việc thực hiện cơ chế tự chủ về sử dụng kinh phí quản lý hành chính.

6.2. Xây dựng, ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công; thường xuyên kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý tài sản công tại đơn vị.

6.3. Thực hiện nghiêm và đúng các quy định về cơ chế tự chủ tài chính của cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của Chính phủ.

- Tăng tính hiệu quả của việc thực hiện cơ chế tự chủ tại các đơn vị sự nghiệp công lập. Có giải pháp hữu hiệu nâng cao chất lượng hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập.

6.4. Đẩy mạnh xã hội hóa.

6.5. Tiếp tục ứng dụng thanh toán điện tử, không dùng tiền mặt trong cung ứng dịch vụ công.

6.6. Chủ động trong công tác sửa chữa tại đơn vị. Đầu tư trang bị cơ sở vật chất, thiết bị, phương tiện phục vụ cho các hoạt động tại đơn vị.

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

7.1. Thường xuyên tổ chức (hoặc tham gia) các buổi đào tạo nâng cao nhận thức về chính quyền điện tử, chính quyền số, chuyển đổi số cho cán bộ, công chức, viên chức, nhất là đối với cán bộ là lãnh đạo đơn vị nhằm thống nhất quan điểm chung. Từ đó, có cách làm đúng đắn, thay đổi phương thức làm việc mang lại hiệu quả.

7.2. Thực hiện gửi, nhận văn bản điện tử; đẩy mạnh ứng dụng chữ ký số trong xử lý, ban hành và phát hành văn bản.

7.3. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành hoạt động; mở rộng việc sử dụng trên nền tảng điện thoại thông minh.

7.4. Tăng cường sử dụng hệ thống Hội nghị truyền hình trực tuyến ứng dụng nền tảng công nghệ Zoom, Google Meet... thay cho các cuộc họp truyền thống nhằm giảm chi phí, tiết kiệm thời gian đi lại.

8. Khảo sát, đánh giá sự hài lòng của người dân, tổ chức

Đảm bảo trong quá trình điều tra xã hội học phục vụ đánh giá Chỉ số CCHC, đo lường sự hài lòng của người dân thực hiện một cách khách quan, khoa học, phản ánh đúng kết quả thực hiện CCHC trên địa bàn Quận 1.

(Nội dung chi tiết theo phụ lục đính kèm)

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Giám hiệu:

- Hiệu trưởng: Chỉ đạo chung
- Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn: Quản lý số điểm điện tử, đánh giá giáo viên

- Phó Hiệu trưởng phụ trách CSVC: Quản lý hệ thống CNTT, website trường

2. Văn phòng:

- 01 nhân viên phụ trách tiếp nhận và xử lý TTHC
- 01 nhân viên phụ trách CNTT, quản trị website
- 01 nhân viên phụ trách kế toán, thu học phí

3. Giáo viên chủ nhiệm:

- Hướng dẫn phụ huynh sử dụng các dịch vụ trực tuyến
- Cập nhật thông tin học sinh trên phần mềm quản lý
- Tham gia đánh giá chất lượng dịch vụ
- Trên đây là Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2025 của trường THCS Minh Đức, đề nghị các bộ phận liên quan tổ chức thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ Q.1;
- Các tổ chuyên môn (th/h);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Trần Thúy An

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì/Công chức thực hiện	Thời gian dự kiến
I	MỤC TIÊU (cụ thể, rõ ràng)			
1	Tuyên truyền, quán triệt và triển khai thực hiện Quyết định số 6146/QĐ- UBND ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn Thành phố năm 2025 và Kế hoạch số 16/KH-UBND ngày 15 tháng 01 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Quận 1 về thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn Quận 1 năm 2025 đến cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền cải cách hành chính bằng nhiều hình thức thiết thực, phong phú, đa dạng; khuyến khích các cơ quan, đơn vị có chuyên mục dành riêng về công tác cải cách hành chính để chủ động thông tin nội dung kế hoạch công tác cải cách hành chính.	Kế hoạch, Báo cáo kết quả thực hiện	Ban Giám hiệu, Tổ Văn phòng.	31/12/2025
2	Tập trung xây dựng, triển khai đồng bộ, chi tiết và có hiệu quả Kế hoạch CCHC năm 2025 gắn với các nội dung của Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021 - 2030; Chương trình CCHC và giải pháp nâng cao Chỉ số CCHC (PAR Index) của Thành phố Hồ Chí Minh, giai đoạn 2021 - 2025; Chương trình CCHC và giải pháp nâng cao Chỉ số CCHC (PAR Index) của Quận 1, giai đoạn 2021 - 2025.	Kế hoạch, Báo cáo chỉ số CCHC	Ban Giám hiệu, Tổ Văn phòng.	31/12/2025
3	Triển khai thực hiện hiệu quả chủ đề năm 2024 của Thành phố “Quyết tâm thực hiện hiệu quả Chuyển đổi số và Nghị quyết số 98/2023/QH15 của Quốc hội” gắn với thực hiện Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của Quận 1 năm 2024, khắc phục những khó khăn, hạn chế, tạo sự chuyển biến mạnh mẽ trong công tác CCHC, nâng cao chất lượng và hiệu quả phục vụ người dân, doanh nghiệp của bộ máy Chính quyền Quận 1.	Kế hoạch, Báo cáo kết quả thực hiện	Ban Giám hiệu, Tổ Văn phòng.	31/12/2025
4	Tập trung cải cách thủ tục hành chính trong nhà trường, đặc biệt là các thủ tục liên quan đến: - Công tác tuyển sinh đầu cấp - Thủ tục chuyển trường đến/đi - Cấp bản sao học bạ, bảng điểm - Xác nhận học sinh - Thủ tục miễn giảm học phí	Kế hoạch, Báo cáo kết quả thực hiện	Ban Giám hiệu, Tổ Văn phòng.	31/12/2025

5	Nâng cao hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và điều hành nhà trường: - Số hóa 100% hồ sơ học sinh - Triển khai sổ điểm điện tử - Xây dựng cơ sở dữ liệu về giáo viên, nhân viên - Ứng dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành	Kế hoạch, Báo cáo kết quả thực hiện	Ban Giám hiệu, Tổ Văn phòng.	31/12/2025
6	Tập trung cải cách thủ tục hành chính trong nhà trường, đặc biệt là các thủ tục liên quan đến: - Công tác tuyển sinh đầu cấp - Thủ tục chuyển trường đến/đi - Cấp bản sao học bạ, bảng điểm - Xác nhận học sinh - Thủ tục miễn giảm học phí	Báo cáo	Ban Giám hiệu, Tổ Văn phòng.	31/12/2025
7	Nâng cao hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và điều hành nhà trường: - Số hóa 100% hồ sơ học sinh - Triển khai sổ điểm điện tử - Xây dựng cơ sở dữ liệu về giáo viên, nhân viên - Ứng dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành	Kế hoạch triển khai; Cuộc họp HĐSP	Ban Giám hiệu, GV-NV toàn trường	31/12/2025
II	NHIỆM VỤ			
1	Công tác chỉ đạo, điều hành và truyền thông về CCHC			
1.1	Rà soát, bố trí nhân sự phụ trách CCHC năm 2025 tại đơn vị	Quyết định	Hiệu trưởng	31/12/2025
1.2	Triển khai đầy đủ và đúng các quy định trên các lĩnh vực cải cách hành chính do Ủy ban nhân dân Quận 1 ban hành, chỉ đạo.	Kế hoạch	Ban Giám hiệu, Tổ Văn phòng.	31/12/2025
1.3	Thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo định kỳ, đột xuất theo thời gian quy định của Ủy ban nhân dân Quận 1.	Báo cáo	Ban Giám hiệu, Tổ Văn phòng.	31/12/2025
1.4	Khuyến khích cán bộ, công chức, viên chức đưa ra đề xuất, sáng kiến; chủ động phát hiện những mô hình, giải pháp sáng tạo trong CCHC để nhân rộng tại nhà trường	Thông báo tại các cuộc họp HĐSP	Ban Giám Hiệu	31/12/2025
1.5	Chú trọng biểu dương, khen thưởng đối với các giải pháp, sáng kiến, cách làm mới trong CCHC mang lại hiệu quả, lợi ích thiết thực.	Sáng kiến được công nhận	Ban Giám hiệu, Kế toán	31/12/2025
1.6	Tuyên truyền, truyền thông về công tác CCHC - Xây dựng và triển khai kế hoạch công tác thông tin, tuyên truyền về CCHC tại nhà trường phù hợp với tình hình mới, - Phát động tham gia Hội thi tìm hiểu về CCHC trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, đoàn viên công đoàn, đoàn viên, thanh niên; tổ chức các buổi tọa đàm, hội thảo, sinh hoạt chuyên đề, chương trình đối thoại với người dân theo các hình thức phù hợp, sinh động, hiệu quả, có sức lan tỏa.	Kế hoạch; Tham gia hội thi	Ban Giám Hiệu, Tổ Văn phòng	31/12/2025
2	Cải cách thể chế			

2.1	Tiếp tục rà soát và đánh giá tính khả thi các văn bản quy phạm pháp luật khi triển khai vào thực tiễn chưa phù hợp để đề xuất sửa đổi, bổ sung.	Các cuộc họp hội đồng tư pháp	Ban Giám Hiệu	31/12/2025
2.2	Tăng cường tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, đa dạng về hình thức và phù hợp với từng đối tượng.	Tại cuộc họp HĐSP; phổ biến sinh hoạt dưới cờ cho học sinh	Ban Giám Hiệu, Đoàn Đội	31/12/2025
2.3	Triển khai, thực hiện Đề án nâng cao chất lượng xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2023-2025, định hướng đến năm 2030 theo Quyết định số 1029/QĐ-UBND ngày 24 tháng 3 năm 2023. Thường xuyên tổ chức đào tạo, bồi dưỡng cập nhật kiến thức, kỹ năng cho đội ngũ cán bộ, viên chức, người lao động tại đơn vị.	Kế hoạch; Thông báo tại các cuộc họp HĐSP	Ban Giám hiệu	31/12/2025
2.4	Đảm bảo trang thông tin điện tử công khai và cập nhật kịp thời hoạt động của nhà trường.	Trang web trường	Ban Giám hiệu, giáo viên quản lý	31/12/2025
3	Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)	- Thực hiện công khai, minh bạch trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, bảo đảm 100% thủ tục hành chính được công bố, công khai đầy đủ, đúng hạn và 100% các hồ sơ thủ tục hành chính tiếp nhận, giải quyết tại nhà trường được theo dõi trạng thái xử lý. - 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	Ban Giám hiệu, Tổ Văn phòng.	31/12/2025

3.1	Rà soát, đơn giản hóa thủ tục:	- Giảm thời gian xử lý hồ sơ chuyển trường từ 3 ngày xuống 2 ngày - Cấp bản sao học bạ trong vòng 1 ngày làm việc - Xác nhận học sinh trong vòng 1 ngày	Ban Giám hiệu, Tổ Văn phòng.	31/12/2025
3.2	Công khai quy trình, thủ tục:	- Niêm yết 100% thủ tục tại bảng thông báo Đăng tải trên website trường - Cập nhật các biểu mẫu trực tuyến	Ban Giám hiệu, Tổ Văn phòng, GV Tin học	31/12/2025
3.3	Tiếp nhận và xử lý hồ sơ:	- Bố trí 01 cán bộ chuyên trách tại văn phòng - Thời gian tiếp nhận: Sáng 7h30-11h30, Chiều 13h30-16h30 - Hướng dẫn nộp hồ sơ trực tuyến	Ban Giám hiệu, Tổ Văn phòng.	31/12/2025
4	Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước			
4.1	Đẩy mạnh rà soát, sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy đơn vị phù hợp với đặc điểm của mình; chủ động cải cách tổ chức bộ máy trong đơn vị.	Quyết định phân công GV, NV đầu năm học	Hiệu trưởng	05/09/2025
4.2	Tổ chức sắp xếp tổ chức cơ quan, đơn vị theo Kết luận số 09-KL/TW ngày 24 tháng 11 năm 2024 của Ban Chấp hành Trung ương và yêu cầu tại Công văn số 22-CV/BCĐ ngày 05 tháng 12 năm 2024 của Ban Chỉ đạo Trung ương về tổng kết việc thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25 tháng 10 năm 2017 của Ban Chấp hành Trung ương về “Một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị hoạt động tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả”.	Quyết định kiện toàn	Hiệu trưởng	31/12/2025

4.3	Rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy gắn với cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức cho phù hợp với số biên chế được giao. Tiếp tục thực hiện công tác tinh giản biên chế theo Nghị định số 29/2023/NĐ-CP ngày 03 tháng 6 năm 2023 của Chính phủ quy định về tinh giản biên chế.	Đề án vị trí việc làm, Kế hoạch tinh giản biên chế	Hiệu trưởng	31/12/2025
4.4	Nghiêm túc thực hiện quy chế phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị trong công tác tham mưu và triển khai thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước.	Quy chế phối hợp với các cơ quan	Hiệu trưởng	31/12/2025
4.5	Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, khảo sát, đánh giá công tác tổ chức bộ máy, quản lý, sử dụng biên chế, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập, vị trí việc làm. Kịp thời xử lý các vấn đề phát hiện qua thanh tra, kiểm tra.	Công tác kiểm tra nội bộ	Ban Giám Hiệu	31/12/2025
5	Cải cách chế độ công vụ			
5.1	Thực hiện điều chỉnh vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị theo quy định tại Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ.	Báo cáo, Đề án vị trí việc làm	Hiệu trưởng	31/12/2025
5.2	Công khai, minh bạch và tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong đào tạo, quy hoạch, đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm đã được phê duyệt.	Hồ sơ quy hoạch, đánh giá viên chức	Ban Giám Hiệu	31/12/2025
5.3	Tiếp tục cử đi đào tạo, bồi dưỡng cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, đảm bảo đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện chức danh nghề nghiệp, vị trí việc làm và yêu cầu phát triển của Quận 1, đơn vị.	Kế hoạch triển khai; Cuộc họp HĐSP	Ban Giám Hiệu	31/12/2025
5.4	Tiếp tục phát động phong trào thi đua thực hiện văn hóa công vụ đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động, đưa nội dung thực hiện văn hóa công vụ vào các tiêu chí bình xét thi đua của đơn vị. Kịp thời biểu dương, khen thưởng những tập thể có thành tích tốt và những cá nhân gương mẫu trong thực hiện văn hóa công vụ xử lý nghiêm tập thể, cá nhân vi phạm quy định hoặc thực hiện chưa tốt văn hóa công vụ.	Kế hoạch, Tham gia hội thi	Ban Giám Hiệu, viên chức dự thi	31/12/2025
5.5	Triển khai thực hiện quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng hàng quý, hàng năm. Gắn trách nhiệm của người đứng đầu trong cải cách thủ tục hành chính và giải quyết thủ tục hành chính; kết quả thực hiện là cơ sở xem xét mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu cơ quan, đơn vị theo Nghị quyết số 08/2023/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân Thành phố.	Kết quả xếp loại, đánh giá quý, năm của BGH	Ban Giám hiệu	31/12/2025

5.6	Triển khai thực hiện hiệu quả các nội dung về chủ trương khuyến khích và bảo vệ cán bộ năng động, sáng tạo vì lợi ích chung theo Nghị định số 73/2023/NĐ-CP ngày 19 tháng 9 năm 2023 của Chính phủ, Kế hoạch số 124-KH/TU ngày 31 tháng 5 năm 2022 của Thành ủy, Kế hoạch số 3815/KH-UBND ngày 18 tháng 10 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố và Kế hoạch số 387/KH-UBND ngày 12 tháng 12 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Quận 1.	Khen thưởng các sáng kiến được Quận công nhận	Ban Giám hiệu	31/12/2025
6	Cải cách tài chính công			
6.1	Thực hiện nghiêm quy định về sử dụng kinh phí nguồn NSNN; tăng tính hiệu quả của việc thực hiện cơ chế tự chủ về sử dụng kinh phí quản lý hành chính.	Thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ	Hiệu trưởng, Kế toán	31/12/2025
6.2	Xây dựng, ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công; thường xuyên kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý tài sản công tại đơn vị.	Ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài sản	Hiệu trưởng, Kế toán	31/12/2025
6.3	Thực hiện nghiêm và đúng các quy định về cơ chế tự chủ tài chính của cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của Chính phủ.	Tăng tính hiệu quả của việc thực hiện cơ chế tự chủ tại các đơn vị sự nghiệp công lập. Có giải pháp hữu hiệu nâng cao chất lượng hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập	Hiệu trưởng, Kế toán	31/12/2025
6.4	Tiếp tục ứng dụng thanh toán điện tử, không dùng tiền mặt trong cung ứng dịch vụ công.	Báo cáo tổng hợp tiền thu phí	Hiệu trưởng, Kế toán, Thủ quỹ	31/12/2025
6.5	Chủ động trong công tác sửa chữa tại đơn vị. Đầu tư trang bị cơ sở vật chất, thiết bị, phương tiện phục vụ cho các hoạt động tại đơn vị.	Báo cáo công khai cơ sở vật chất	Ban Giám hiệu, Tổ Văn phòng	30/06/2025
7	Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số			
7.1	Thường xuyên tổ chức (hoặc tham gia) các buổi đào tạo nâng cao nhận thức về chính quyền điện tử, chính quyền số, chuyển đổi số cho cán bộ, công chức, viên chức, nhất là đối với cán bộ là lãnh đạo đơn vị nhằm thống nhất quan điểm chung. Từ đó, có cách làm đúng đắn, thay đổi phương thức làm việc mang lại hiệu quả.	Tổ chức tập huấn tại đơn vị, cử viên chức đi tập huấn theo Kế hoạch của Quận	Ban Giám hiệu	31/12/2025
7.2	Thực hiện gửi, nhận văn bản điện tử; đẩy mạnh ứng dụng chữ ký số trong xử lý, ban hành và phát hành văn bản.	Thông báo tại cuộc họp HĐSP	Ban Giám hiệu, GV, NV toàn	31/12/2025

7.3	Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành hoạt động; mở rộng việc sử dụng trên nền tảng điện thoại thông minh.	Triển khai tại các cuộc họp HĐSP	Ban Giám hiệu	31/12/2025
7.4	Tăng cường sử dụng hệ thống Hội nghị truyền hình trực tuyến ứng dụng nền tảng công nghệ Zoom, Google Meet... thay cho các cuộc họp truyền thống nhằm giảm chi phí, tiết kiệm thời gian đi lại.	Các cuộc họp trực tuyến	Ban Giám hiệu, GV Tin học	31/12/2025
7.5	Khảo sát, đánh giá sự hài lòng của người dân, tổ chức	Đảm bảo trong quá trình điều tra xã hội học phục vụ đánh giá Chỉ số CCHC, đo lường sự hài lòng của người dân thực hiện một cách khách quan, khoa học, phản ánh đúng kết quả thực hiện	Ban Giám hiệu, viên chức toàn trường	31/12/2025
8	Nhiệm vụ được UBND quận phân công			