

Số: /QĐ-NH2

Thị trấn, ngày 24 tháng 02 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026 của Trường THPT số 2 Nghĩa Hành

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT SỐ 2 NGHĨA HÀNH

Căn cứ Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; 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;

Căn cứ Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06 tháng 01 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022 - 2025, tầm nhìn đến năm 2030; Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23 tháng 6 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05 tháng 4 năm 2023 của Bộ trưởng,

Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 161/QĐ-SGDĐT ngày 12 tháng 02 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ngãi về việc Ban hành Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026;

Theo đề nghị của Văn phòng Trường THPT số 2 Nghĩa Hành.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026 của Trường THPT số 2 Nghĩa Hành.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Văn phòng nhà trường, các tổ chuyên môn, Đoàn trường, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- HT, các PHT;
- TTCM, Tổ Văn phòng;
- Đoàn trường;
- Website nhà trường;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thiêm

KẾ HOẠCH

Hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026
của Trường THPT số 2 Nghĩa Hành
(Ban hành kèm theo Quyết định số 13/QĐ-NH2, ngày 24/02/2026
của Trường THPT số 2 Nghĩa Hành)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Quán triệt, triển khai chỉ đạo của Bộ Chính trị về công tác cải cách thủ tục hành chính (TTHC) tại Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22 tháng 12 năm 2024 về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia và các nhiệm vụ, giải pháp theo yêu cầu của Quốc hội tại Nghị quyết số 142/2024/QH15 ngày 29 tháng 6 năm 2024;

b) Bám sát mục tiêu, yêu cầu tại Nghị quyết số: 01/NQ-CP ngày 08 tháng 01 năm 2026, 02/NQ-CP ngày 08 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ và các chương trình, kế hoạch, đề án, văn bản được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ ngành ban hành để tổ chức triển khai thực hiện và hoàn thành các nhiệm vụ, mục tiêu, chỉ tiêu về cải cách thủ tục hành chính, đổi mới toàn diện việc giải quyết thủ tục hành chính, không phụ thuộc vào địa giới hành chính và hoàn toàn dựa trên dữ liệu, cung cấp dịch vụ công trực tuyến tại các cấp chính quyền, bảo đảm gắn kết chặt chẽ giữa công tác cải cách thủ tục hành chính với chuyển đổi số năm 2026 và giai đoạn 2026 – 2030.

c) Nâng cao chất lượng xây dựng, ban hành, tổ chức thực hiện TTHC trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo; Đẩy mạnh cải cách TTHC gắn với chuyển đổi số; tăng tỷ lệ giải quyết TTHC trực tuyến, số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; Nâng cao mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với việc giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền của Trường THPT số 2 Nghĩa Hành.

2. Yêu cầu

a) Hoạt động kiểm soát TTHC bảo đảm chất lượng và tiến độ; bảo đảm tính khả thi của quy định về TTHC, đáp ứng yêu cầu công khai, minh bạch trong quá trình tổ chức thực hiện TTHC tại nhà trường.

b) Bảo đảm sự chỉ đạo thống nhất của Hiệu trưởng nhà trường; xác định rõ trách nhiệm của các tổ chuyên môn, tổ văn phòng; các nhiệm vụ triển khai phải cụ thể, khả thi, đúng tiến độ, phù hợp với thực tiễn ngành giáo dục; gắn kết chặt chẽ công tác kiểm soát TTHC với cải cách hành chính, chuyển đổi số ngành giáo dục năm 2026 và giai đoạn 2026–2030.

II. Nội dung thực hiện

1. Ban hành văn bản quản lý nhà nước về kiểm soát TTHC

- Nội dung: **(1)** Xây dựng, ban hành điều chỉnh các văn bản về kiểm soát TTHC năm 2026; **(2)** Xây dựng, ban hành các văn bản thay thế các văn bản về kiểm soát TTHC, cải cách TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, thực hiện TTHC trên môi trường điện tử thuộc thẩm quyền giải quyết của Trường THPT số 2 Nghĩa Hành.

- Sản phẩm: Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC; kế hoạch truyền thông về kiểm soát TTHC và kế hoạch kiểm tra hoạt động kiểm soát TTHC; Văn bản thực hiện công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, thực hiện TTHC trên môi trường điện tử của đơn vị

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Trường THPT số 2 Nghĩa Hành.

- Đơn vị phối hợp: Các tổ chuyên môn, tổ văn phòng, Đoàn trường.

- Thời gian thực hiện: Từ tháng 02/2026 đến quý IV năm 2026.

2. Cải cách các quy định về TTHC, quy định kinh doanh

2.1. Kiểm soát việc ban hành quy định TTHC

- Nội dung: **(1)** Tham gia ý kiến trước về nội dung quy định TTHC theo đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và dự thảo văn bản quy phạm pháp luật (khi được giao hoặc có yêu cầu); **(2)** Thực hiện đánh giá tác động của TTHC trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định về TTHC (*được giao theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 87/2025/QH15*).

- Sản phẩm: Văn bản tham gia ý kiến về TTHC. Báo cáo kết quả đánh giá tác động của TTHC (kèm theo bản đánh giá tác động về TTHC và bản tính chi phí tuân thủ TTHC).

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Trường THPT số 2 Nghĩa Hành.

- Đơn vị phối hợp: Các tổ chuyên môn, tổ văn phòng, Đoàn trường.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2026.

2.2. Rà soát, đơn giản hóa TTHC

- Nội dung: **(1)** Thực hiện rà soát, đánh giá các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý, giải quyết của Trường THPT số 2 Nghĩa Hành nhằm đề xuất phương án cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, tạo thuận lợi cho cá nhân, tổ chức. **(2)** Hướng dẫn, đôn đốc các tổ chuyên môn, tổ văn phòng, Đoàn trường thực hiện rà soát; tổng hợp, xây dựng báo cáo kết quả và dự thảo quyết định trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo kế hoạch.

- Sản phẩm: Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá TTHC của nhà trường về đề xuất đơn giản hóa; Phương án đơn giản hóa, sáng kiến cải cách TTHC; Đề xuất danh mục TTHC, nhóm TTHC liên thông thuộc thẩm quyền của đơn vị.

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Trường THPT số 2 Nghĩa Hành.

- Đơn vị phối hợp: Văn Phòng và các tổ chuyên môn.
- Thời gian thực hiện: Theo kế hoạch.

2.3. Triển khai thực hiện TTHC nội bộ

- Nội dung đẩy mạnh phân cấp, ủy quyền trong thực hiện TTHC nội bộ.
- Sản phẩm: Báo cáo kết quả kiến nghị; phương án phân cấp, ủy quyền và dự thảo phương án tham mưu, trình Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ngãi phê duyệt; quyết định phân cấp, ủy quyền về TTHC thuộc phạm vi quản lý của Trường THPT số 2 Nghĩa Hành.
- Đơn vị chủ trì thực hiện: Trường THPT số 2 Nghĩa Hành.
- Đơn vị phối hợp: Văn Phòng và các tổ chuyên môn
- Thời gian thực hiện: Theo kế hoạch.

3. Thực hiện, giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công phục vụ người dân.

3.1. Thực hiện TTHC trên môi trường điện tử

- Nội dung: **(1)** Triển khai thực hiện việc giải quyết TTHC trên môi trường điện tử theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện TTHC trên môi trường điện tử và Công văn số 2276/UBND-KSTTHC ngày 20/5/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh; **(2)** Triển khai thực hiện số hóa hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC; thực hiện khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa theo quy định của Chính phủ tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020, Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025; Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05 tháng 4 năm 2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ và Kế hoạch số 120/KH-UBND ngày 09/10/2020 của UBND tỉnh về số hóa kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh, Công văn số 1549/UBND-TTHC ngày 06/4/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh; **(3)** Ban hành danh mục thành phần hồ sơ, giấy tờ phải số hóa theo quy định tại Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Văn phòng Chính phủ và hướng dẫn của Bộ, ngành liên quan; **(4)** Rà soát, lựa chọn các TTHC chưa được thực hiện trực tuyến một phần, toàn trình và đề xuất phê duyệt đưa vào thực hiện trên để bổ sung, tăng tỷ lệ cung cấp dịch vụ công trực tuyến một phần, toàn trình. **(5)** Tiếp tục triển khai thực hiện dịch vụ chứng thực bản sao điện tử từ bản chính trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. **(6)** Kết nối, sử dụng phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC với Trung tâm thông tin chỉ đạo điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và Hệ thống thông tin khác theo yêu cầu của Trung ương.

- Sản phẩm: Danh mục tiếp nhận, giải quyết trên môi trường điện tử; hồ sơ tiếp nhận, kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh được đồng bộ trạng thái phục vụ cho việc theo dõi, giám sát, đánh giá; hồ sơ điện tử; hệ thống lưu trữ điện tử; người dân khi thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC (trước đó), mà cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết TTHC đang

quản lý hoặc thông tin, giấy tờ, tài liệu đó được cơ quan nhà nước tích hợp sẵn sàng chia sẻ và đáp ứng được yêu cầu; văn bản triển khai thực hiện; cập nhật và thực hiện tiếp nhận hồ sơ dịch vụ công trực tuyến một phần, toàn trình trên Cổng dịch vụ công quốc gia; hoàn thành việc kết nối thông tin, dữ liệu theo yêu cầu, hướng dẫn và đảm bảo thời hạn của Văn phòng Chính phủ và Bộ, ngành liên quan.

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Trường THPT số 2 Nghĩa Hành.
- Đơn vị phối hợp: Văn phòng nhà trường, các tổ chuyên môn.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2026.

3.2. Tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị về TTHC

- Nội dung: **(1)** Công khai thông tin cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận, kiến nghị về TTHC (địa chỉ cơ quan, số điện thoại chuyên dùng, địa chỉ website, địa chỉ thư điện tử); **(2)** Trả lời phản ánh, kiến nghị cho người dân, doanh nghiệp và công khai kết quả trả lời phản ánh, kiến nghị theo quy định và trên Hệ thống phản ánh, kiến nghị của Chính phủ (nếu có).

- Sản phẩm: Niêm yết và đăng tải công khai Bản thông báo tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính theo quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP; văn bản trả lời kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị; kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị được đăng tải công khai trên Hệ thống phản ánh, kiến nghị.

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Trường THPT số 2 Nghĩa Hành.
- Đơn vị phối hợp: Các Tổ chuyên môn, tổ văn phòng, Đoàn trường.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2026.

3.3. Kiểm tra công tác kiểm soát TTHC và việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

- Nội dung: **(1)** Tự kiểm tra nội bộ định kỳ về hoạt động tiếp nhận, giải quyết TTHC tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Trường THPT số 2 Nghĩa Hành và của tổ văn phòng, các tổ chuyên môn tham gia trong quy trình giải quyết hồ sơ TTHC.

- Sản phẩm: Văn bản kiểm tra nội bộ; báo cáo kết quả tự kiểm tra.
- Đơn vị chủ trì thực hiện: Trường THPT số 2 Nghĩa Hành.
- Đơn vị phối hợp: Các tổ chuyên môn, tổ văn phòng.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2026.

3.4. Truyền thông về công tác kiểm soát TTHC

- Nội dung: **(1)** Thực hiện công tác tuyên truyền về kiểm soát TTHC, việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông gắn với cải cách TTHC của đơn vị bằng nhiều hình thức thiết thực theo kế hoạch của Chủ tịch UBND tỉnh; **(2)** Thực hiện tuyên truyền để tăng tỷ lệ người dân thực hiện các dịch vụ công trực tuyến và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử; hồ sơ giải quyết TTHC được luân chuyển trong nội bộ của cơ quan có thẩm quyền giải quyết, hoặc các cơ quan liên

quan được thực hiện bằng phương thức điện tử; hồ sơ TTHC đã giải quyết thành công được số hóa, lưu trữ và có giá trị tái sử dụng.

- Sản phẩm: Văn bản triển khai thực hiện kế hoạch truyền thông của Chủ tịch UBND tỉnh; các chuyên mục, bài viết, bản tin, hình ảnh, ... tuyên truyền về kiểm soát TTHC, cải cách TTHC; văn bản triển khai thực hiện, các hồ sơ TTHC giải quyết.

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Trường THPT số 2 Nghĩa Hành.

- Đơn vị phối hợp: Các tổ chuyên môn, tổ văn phòng, Đoàn trường.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2026.

3.5. Thực hiện trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan nhà nước trong công tác cải cách TTHC

- Nội dung: Hiệu trưởng trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách TTHC đã được giao theo quy định.

- Sản phẩm: Báo cáo cụ thể kết quả triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách TTHC.

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Trường THPT số 2 Nghĩa Hành.

- Đơn vị phối hợp: Các tổ chuyên môn, tổ văn phòng.

- Thời gian thực hiện: Định kỳ 6 tháng, năm.

4. Chỉ đạo, điều hành trên môi trường điện tử gắn với cải cách TTHC

- Nội dung: **(1)** Thực hiện các nhiệm vụ của Nghị quyết số 131/NQ-CP ngày 06/10/2022 của Chính phủ về đẩy mạnh cải cách TTHC và hiện đại hóa phương thức chỉ đạo, điều hành phục vụ người dân và doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh tại Kế hoạch số 184/KH-UBND ngày 30/11/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi; **(2)** Triển khai thực hiện các nhiệm vụ của Thủ tướng Chính phủ giao tại Chỉ thị số 27/CT-TTg ngày 27/10/2023, số 16/CT-TTg ngày 20/5/2024 và Công điện số 131/CĐ-TTg ngày 11/12/2024 của Thủ tướng Chính phủ.

Sản phẩm: Báo cáo kết quả thực hiện theo Kế hoạch số 184/KH-UBND ngày 30/11/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi; Báo cáo kết quả thực hiện theo yêu cầu nhiệm vụ được giao.

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Trường THPT số 2 Nghĩa Hành.

- Đơn vị phối hợp: Các tổ chuyên môn, tổ văn phòng.

- Thời gian thực hiện: Theo kế hoạch, theo công văn.

5. Tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

- Nội dung: Tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC.

- Sản phẩm: Cử viên chức tham gia tập huấn nâng cao kỹ năng cho cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC, Bộ phận một cửa về thanh toán trực tuyến, dịch vụ

công trực tuyến, các chế độ báo cáo....

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Trường THPT số 2 Nghĩa Hành.
- Đơn vị phối hợp: Các tổ chuyên môn, tổ văn phòng, Đoàn trường.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2026.

6. Công tác thông tin, báo cáo

- Nội dung: **(1)** Thực hiện các chế độ báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ; vận hành, triển khai việc báo cáo thông qua Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh; **(2)** Báo cáo về tình hình, kết quả kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC định kỳ hoặc đột xuất trên Hệ thống thông tin báo cáo theo yêu cầu của cấp trên.

- Sản phẩm: Các chế độ báo cáo về tình hình và kết quả thực hiện của Trường THPT số 2 Nghĩa Hành.

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Trường THPT số 2 Nghĩa Hành.
- Đơn vị phối hợp: Các tổ chuyên môn, tổ văn phòng.
- Thời gian thực hiện: Định kỳ theo quy định; đột xuất theo yêu cầu.

7. Các chỉ tiêu chủ yếu

- Nội dung: Thực hiện tỷ lệ công bố, công khai TTHC đúng hạn 100%; tỷ lệ kết quả xử lý hồ sơ TTHC của nhà trường được đồng bộ đầy đủ trên Cổng dịch vụ công quốc gia 100%; tỷ lệ cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên tổng số TTHC có đủ điều kiện trên Cổng dịch vụ công quốc gia 90%; tỷ lệ hồ sơ trực tuyến trên tổng số hồ sơ tiếp nhận, giải quyết TTHC tối thiểu 80%; tỷ lệ thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia trên tổng số giao dịch thanh toán của dịch vụ công tối thiểu 60%, tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC tối thiểu 90%; tỷ lệ cấp kết quả giải quyết TTHC điện tử 100%; tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa tối thiểu 80%; tỷ lệ phản ánh, kiến nghị đúng hạn 100%, mức độ hài lòng trong tiếp nhận, giải quyết TTHC của người dân, doanh nghiệp tối thiểu 90%.

- Sản phẩm: Văn bản triển khai thực hiện, các hồ sơ TTHC giải quyết thuộc thẩm quyền của đơn vị.

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Trường THPT số 2 Nghĩa Hành.
- Đơn vị phối hợp: Các tổ chuyên môn, tổ văn phòng
- Thời gian thực hiện: Định kỳ theo quy định; đột xuất theo yêu cầu.

III. Tổ chức thực hiện

1. Các tổ chuyên môn thực hiện những nội dung trong Quyết định kế hoạch kiểm soát thủ tục CCHC này có trách nhiệm chủ động phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai thực hiện, đảm bảo đúng tiến độ đề ra.

2. Văn phòng nhà trường tham mưu trong lĩnh vực CCHC, kiểm soát TTHC theo dõi kết quả thực hiện Kế hoạch này; kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực

hiện Kế hoạch. Định kỳ hằng quý, 6 tháng, 9 tháng và năm tổng hợp tình hình triển khai thực hiện báo cáo cho Lãnh đạo nhà trường để theo dõi, chỉ đạo và báo cáo cấp thẩm quyền theo quy định.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc kịp thời báo cáo cho lãnh đạo nhà trường (qua Văn phòng nhà trường) để xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.