

Phụ lục
NHIỆM VỤ CẢI CÁCH TRỌNG TÂM 6 THÁNG CUỐI NĂM 2025
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-TCNDK ngày /7/2025 của Trường Trung cấp nghề Diên Khánh)

Số TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
I	CẢI CÁCH THỂ CHẾ			
1	Xây dựng và triển khai công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật trong lĩnh vực trọng tâm, liên ngành năm 2025	Kế hoạch triển khai của Trường	Theo Kế hoạch của Sở	- Phòng Hành chính - Kế toán chủ trì - Các phòng, khoa, trung tâm thuộc Trường phối hợp thực hiện.
II	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH			
1	Tiếp tục rà soát, hoàn thiện và công bố công khai các quy chế, quy trình nội bộ, cắt giảm giấy tờ, hồ sơ, rút ngắn thời gian giải quyết.	Quyết định của Trường về ban hành các quy chế, quy trình nội bộ	Thường xuyên	- Các phòng, khoa, trung tâm thuộc Trường chủ động thực hiện rà soát. - Phòng Hành chính-Kế toán tổng hợp đăng tải nội dung
2	Phê duyệt phương án đơn giản hóa đối với ít nhất 20% quy trình nội bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý	Quy trình nội bộ được phê duyệt đơn giản hóa	Trong năm 2025	- Phòng Hành chính - Kế toán chủ trì - Các phòng, khoa, trung tâm thuộc Trường phối hợp thực hiện.

Số TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
3	Phối hợp vận hành và phát triển Cổng tham vấn và tra cứu quy định kinh doanh	- Các quy định được cập nhật đầy đủ, chính xác, kịp thời và công khai trên Cổng - Các quy định dự kiến ban hành và dự thảo phương án cắt giảm, đơn giản hóa được tham vấn người dân, doanh nghiệp - Các vướng mắc, đề xuất của tổ chức, cá nhân được tiếp nhận và phản hồi trên Cổng	Theo hướng dẫn của Sở	- Phòng Hành chính - Kế toán chủ trì - Các phòng, khoa, trung tâm thuộc Trường phối hợp thực hiện.
4	Số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết quy trình nội bộ	100% hồ sơ, kết quả giải quyết quy trình nội bộ được số hóa theo quy định hiện hành	Thường xuyên	- Phòng Hành chính - Kế toán chủ trì - Các phòng, khoa, trung tâm thuộc Trường phối hợp thực hiện.
5	100% quy trình nội bộ được rà soát, sửa đổi, hoàn thiện để phù hợp với việc thực hiện tinh gọn, sắp xếp bộ máy đồng thời với việc cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục, thời gian giải quyết, chi phí thực hiện đảm bảo thông suốt, hiệu quả	- Phương án cắt giảm, đơn giản hóa quy trình nội bộ được phê duyệt - Công bố, công khai đầy đủ TTHC nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước	Trong năm 2025	- Phòng Hành chính - Kế toán chủ trì - Các phòng, khoa, trung tâm thuộc Trường phối hợp thực hiện.

Số TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
III	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY			
1	Tiếp tục hoàn thiện Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị sau khi thực hiện sắp xếp	Quyết định của Sở Giáo dục và Đào tạo	Sau khi có đề án sắp xếp và hướng dẫn của cơ quan chuyên môn	- Phòng Hành chính - Kế toán chủ trì - Các phòng, khoa, trung tâm thuộc Trường phối hợp thực hiện.
2	Sắp xếp tổ chức bên trong đơn vị	Quyết định của Sở Giáo dục và Đào tạo	Theo tiến độ triển khai của Sở Giáo dục và Đào tạo	- Phòng Hành chính - Kế toán chủ trì - Các phòng, khoa, trung tâm thuộc Trường phối hợp thực hiện.
3	Rà soát, hoàn thiện vị trí việc làm, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức trong đơn vị sự nghiệp theo quy định	Quyết định của Sở Giáo dục và Đào tạo	Thường xuyên	- Phòng Hành chính - Kế toán chủ trì - Các phòng, khoa, trung tâm thuộc Trường phối hợp thực hiện.
IV	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ			
1	Tiếp tục triển khai cơ cấu viên chức theo Đề án vị trí việc làm	- 100% viên chức đạt chuẩn theo yêu cầu của vị trí việc làm - Báo cáo triển khai cơ cấu viên chức theo Đề án vị trí việc làm	Sau khi Đề án được phê duyệt	- Phòng Hành chính - Kế toán chủ trì - Các phòng, khoa, trung tâm thuộc Trường phối hợp thực hiện.
2	Cập nhật phần mềm Quản lý cán bộ, công chức, viên chức tỉnh	Phần mềm Quản lý cán bộ, công chức, viên chức được	Trong năm 2025	Phòng Hành chính - Kế toán chủ trì

Số TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
	Khánh Hòa (tích hợp quản lý bộ máy, biên chế)	cập nhật đầy đủ		
3	Triển khai thực hiện chế độ, chính sách cán bộ, viên chức khi sắp xếp tổ chức bộ máy hệ thống chính trị	Các văn bản triển khai	Theo chỉ đạo của Sở Giáo dục và Đào tạo	Phòng Hành chính - Kế toán chủ trì
4	Triển khai thực hiện chính sách tinh giản biên chế	Các văn bản triển khai	Theo chỉ đạo của Sở Giáo dục và Đào tạo	Phòng Hành chính - Kế toán chủ trì
V	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG			
1	Thực hiện rà soát, sửa đổi bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ.	Quyết định của Trường	Trong năm 2025	Phòng Hành chính-Kế toán chủ trì
2	Tiếp tục đẩy mạnh thực hiện cơ chế tự chủ đối với các đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo một phần chi thường xuyên	Quyết định quy định chế độ tự chủ đối với các đơn vị sự nghiệp công lập	Trong năm 2025	- Phòng Hành chính - Kế toán chủ trì - Các phòng, khoa, trung tâm thuộc Trường phối hợp thực hiện.
VI	XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ			
1	Xây dựng kế hoạch chuyển đổi số giai đoạn 2026-2030	Kế hoạch của Trường	Theo chỉ đạo của Sở Giáo dục và Đào tạo	Phòng Hành chính-Kế toán chủ trì

Số TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
VII	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH			
1	Ban hành Kế hoạch tuyên truyền CCHC của Trường Trung cấp nghề Diên Khánh năm 2025	Kế hoạch của Trường Trung cấp nghề Diên Khánh	Theo tiến độ triển khai của Sở	- Phòng Hành chính - Kế toán chủ trì - Các phòng, khoa, trung tâm thuộc Trường phối hợp thực hiện
2	Thực hiện đánh giá, chấm điểm CCHC năm 2025 của Trường	Kết quả đánh giá, xếp loại được công bố	Trong năm 2025	- Phòng Hành chính - Kế toán chủ trì - Các phòng, khoa, trung tâm thuộc Trường phối hợp thực hiện