

## KẾ HOẠCH

### Triển khai thực hiện Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính ngành Giáo dục và Đào tạo theo mô hình tập trung tại trường PTDTNT THPT Đắk Tô

Căn cứ Quyết định số 3300/QĐ-BGDĐT ngày 28/11/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Kế hoạch triển khai xây dựng Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính sử dụng thống nhất, xuyên suốt từ Trung ương đến địa phương;

Căn cứ Công văn số 113/BGDĐT-VP ngày 10/01/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc triển khai Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo mô hình tập trung;

Căn cứ Công văn số 311/UBND-TTHC ngày 13/01/2026 của UBND tỉnh về việc phối hợp triển khai Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo mô hình tập trung của Bộ GDĐT;

Căn cứ 145/SGDĐT-VP ngày 14/01/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ngãi triển khai Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo mô hình tập trung của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được quy định, Trường PTDTNT THPT Đắk Tô ban hành kế hoạch triển khai Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính ngành Giáo dục và Đào tạo theo mô hình tập trung tại trường PTDTNT THPT Đắk Tô, như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

- Tổ chức triển khai thống nhất, đồng bộ Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) ngành Giáo dục và Đào tạo theo mô hình tập trung tại Trường PTDTNT THPT Đắk Tô.

- Nâng cao hiệu quả công tác tiếp nhận, xử lý hồ sơ TTHC thuộc phạm vi giải quyết của nhà trường; tạo thuận lợi cho tổ chức, cá nhân, học sinh và phụ huynh.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong hoạt động hành chính của nhà trường.

## **2. Yêu cầu**

- Thực hiện đúng quy trình, đúng thời gian giải quyết TTHC theo quy định.
- Bảo đảm cán bộ, viên chức được phân công thực hiện TTHC sử dụng thành thạo Hệ thống.
- Thông tin, dữ liệu trên Hệ thống được cập nhật đầy đủ, chính xác.

## **II. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG**

**1. Phạm vi:** Các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo do Trường PTDTNT THPT Đắk Tô tiếp nhận, giải quyết hoặc phối hợp giải quyết theo quy định.

**2. Đối tượng:** Ban Giám hiệu; Tổ Văn phòng; cán bộ, viên chức được phân công thực hiện TTHC; học sinh, phụ huynh và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

## **III. NỘI DUNG TRIỂN KHAI**

### **1. Công tác tuyên truyền, phổ biến**

- Tuyên truyền đến cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và phụ huynh về việc triển khai Hệ thống thông tin giải quyết TTHC ngành GDĐT theo mô hình tập trung kể từ ngày 01/01/2026.
- Hướng dẫn tổ chức, cá nhân thực hiện nộp hồ sơ dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn>.
- Niêm yết thông tin hướng dẫn, quy trình, địa chỉ truy cập Hệ thống tại bảng tin và trên trang thông tin điện tử của nhà trường.

### **2. Tổ chức tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống**

- Thực hiện tiếp nhận, xử lý hồ sơ TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC ngành GDĐT tại địa chỉ: <https://motcua.moet.gov.vn> (**đăng nhập bằng tài khoản VNeID**).
- Giải quyết hồ sơ đúng quy trình, đúng thời hạn; cập nhật đầy đủ trạng thái xử lý hồ sơ trên Hệ thống.
- Rà soát, phân công và quản lý tài khoản Hệ thống
- Rà soát danh mục TTHC thuộc phạm vi nhà trường thực hiện.
- Phân công cán bộ, viên chức đầu mối quản trị và sử dụng Hệ thống tại trường.
- Phối hợp với Sở GDĐT trong việc cấp, cập nhật, quản lý tài khoản người dùng.
- Phối hợp hỗ trợ, xử lý vướng mắc.

- Kịp thời phản ánh các khó khăn, vướng mắc trong quá trình sử dụng Hệ thống về Sở GDĐT để được hướng dẫn, hỗ trợ.

Phối hợp với đơn vị hỗ trợ kỹ thuật khi được yêu cầu.

## **V. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN**

### **1. Ban Giám hiệu**

- Chỉ đạo chung việc triển khai thực hiện Kế hoạch; kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện tại các bộ phận.

### **2. Tổ Văn phòng**

- Tham mưu triển khai Kế hoạch; trực tiếp thực hiện tiếp nhận, giải quyết TTHC trên Hệ thống.

- Hướng dẫn, hỗ trợ tổ chức, cá nhân trong quá trình nộp hồ sơ trực tuyến.

### **3. Cán bộ, viên chức được phân công**

- Thực hiện nhiệm vụ giải quyết TTHC trên Hệ thống theo phân công.

- Chấp hành nghiêm quy trình, thời gian giải quyết hồ sơ.

## **VI. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

Sử dụng từ nguồn kinh phí hoạt động thường xuyên của nhà trường và các nguồn hợp pháp khác theo quy định.

## **VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

- Các bộ phận, cá nhân có liên quan căn cứ Kế hoạch này nghiêm túc triển khai thực hiện.

- Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, báo cáo Ban Giám hiệu để tổng hợp, phản ánh Sở GDĐT xem xét, giải quyết.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính ngành Giáo dục và Đào tạo theo mô hình tập trung tại Trường PTDTNT THPT Đắk Tô./.

### ***Nơi nhận:***

- HT, PHT (t/d, c/đ);
- Tổ CM, đoàn TN (t/h);
- Các bộ (t/h);
- Công khai trên Website;
- Lưu Văn thư.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Lưu Quý Bình**