

KẾ HOẠCH

Thực hiện cải cách hành chính năm 2026

Căn cứ Kế hoạch số 08 /KH-SGDĐT, ngày 13 tháng 01 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Cần Thơ về việc thực hiện cải cách hành chính 2026;

Trường THPT Phú Tâm xây dựng Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính (CCHC) năm 2026, với các nội dung chủ yếu như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Yêu cầu

- Kiện toàn tổ chức bộ máy của đơn vị, nâng cao chất lượng phục vụ công vụ giáo dục công lập.
- Công tác CCHC phải được triển khai đồng bộ, toàn diện; đảm bảo đúng tiến độ và hiệu quả công việc;
- Đảm bảo có sự phối hợp chặt chẽ giữa các bộ phận, tổ chuyên môn.
- Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền về mục tiêu, ý nghĩa và các nội dung, nhiệm vụ, giải pháp, kết quả thực hiện CCHC đến toàn thể công chức, viên chức, học sinh, phụ huynh.

2. Mục tiêu

- Tiếp tục cải cách thủ tục hành chính (TTHC); nâng cao chất lượng hoạt động của bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả;
- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) trong công tác quản lý; nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, cá nhân khi tham gia giải quyết TTHC;
- Cải thiện chỉ số CCHC của cơ quan. Khắc phục các hạn chế năm 2024.
- Từng bước cải thiện cảnh quan của đơn vị.

II. GIẢI PHÁP

1. Cải cách thể chế

- Nâng cao chất lượng xây dựng, kiểm tra, rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) góp phần hoàn thiện các văn bản QPPL đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất với hệ thống pháp luật và phù hợp tình hình thực tế địa phương.
- Đổi mới, nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác tổ chức thi hành pháp luật, nâng cao ý thức chấp hành pháp luật của tổ chức, cá nhân và toàn xã hội.

2. Cải cách thủ tục hành chính

- Xây dựng kế hoạch tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo hướng rõ ràng, gọn nhẹ. Định lượng được các nội dung công việc; phân công nhiệm vụ cho các cá nhân, bộ phận, đơn vị cụ thể, hợp lý;

- Thường xuyên đôn đốc, nhắc nhở các cá nhân, các tổ chuyên môn trong đơn vị trong việc thực hiện nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính. Tăng cường sử dụng CNTT, hạn chế in ấn.

- 100% GV sử dụng chữ ký số trong phạm vi các văn bản cho phép.

- Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị (PAKN) của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết đạt 100%.

- 100% TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính, được triển khai thanh toán trực tuyến, trong số đó tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến đạt tối thiểu 80%.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

- Xây dựng tiêu chí thi đua hợp lý, gắn kết quả công tác thi đua khen thưởng để xây dựng đội ngũ có tinh thần cầu tiến, năng động tự học tự rèn, có trách nhiệm với nghề nghiệp.

- Cử cán bộ, công chức, viên chức tham dự các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ công tác CCHC.

- Xây dựng kế hoạch tinh giản biên chế giai đoạn 2026 - 2031 và thực hiện kế hoạch tinh giản biên chế năm 2026 theo đúng chủ trương, quy định.

- Xây dựng đề án vị trí việc làm công chức, viên chức và cơ cấu ngạch công chức, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định.

4. Cải cách công vụ

- Tuyên truyền CCHC với nhiều hình thức; nội dung tuyên truyền thiết thực, gần gũi với công chức, viên chức, người lao động và quần chúng.

- Rà soát việc phân công phân nhiệm phù hợp với tình hình cụ thể của đơn vị, đồng thời phù hợp với quy định về vị trí việc làm.

- Xây dựng đội ngũ công chức đủ tiêu chuẩn về nghề nghiệp, tác phong mẫu mực, thân thiện, có tinh thần thái độ phục vụ tích cực cho nhân dân.

5. Cải cách tài chính công

- Tăng cường ứng dụng CNTT trong quản lý tài sản tài chính. Tiết kiệm 10% các hoạt động chi trong năm. Bố trí đầy đủ kinh phí triển khai các nhiệm vụ CCHC trong năm.

- Tiếp tục giảm tối thiểu từ 2% - 2,5% chi hỗ trợ trực tiếp từ ngân sách nhà nước đối với đơn vị do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên và đơn vị bảo đảm một phần chi thường xuyên.

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

- Xây dựng dịch vụ thủ tục hành chính trực tuyến ở mức độ 2 và mức độ 3. Một số dịch vụ phục vụ dịch vụ trực tuyến ở mức độ 4.

- Đảm bảo công tác báo cáo, cập nhật dữ liệu đúng tiến độ, chính xác, đồng bộ.

- Tham gia xây dựng quy chế Cơ sở dữ liệu chuyên ngành GDĐT thành phố Cần Thơ, quy định chia sẻ dữ liệu với các cơ quan, đơn vị khác trong thành phố; đồng thời kết nối, chia sẻ với cơ sở dữ liệu quốc gia và các bộ, ngành liên quan theo phân cấp.

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng: chỉ đạo các bộ phận cập nhật, triển khai, hướng dẫn các văn bản quy phạm pháp luật đến công chức, viên chức của ngành; tham mưu cơ quan có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo lĩnh vực quản lý; Tiếp tục phổ biến, tuyên truyền, quán triệt kế hoạch CCHC của cơ quan, đơn vị, nâng cao nhận thức, trách nhiệm của công chức, viên chức đối với công tác CCHC. Hiệu trưởng ban hành quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026; tham mưu lãnh đạo Sở thực hiện cơ chế tài chính theo quy định; quan tâm việc tham gia viết SKKN về lĩnh vực CCHC của viên chức trong đơn vị. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ.

2. Phó Hiệu trưởng và nhóm Công nghệ thông tin: xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch ứng dụng CNTT và chuyển đổi số năm 2026. Trong đó có các nhiệm vụ trọng tâm như: Triển khai sử dụng phần mềm quản lý văn bản; nâng cao chất lượng các trang thông tin điện tử của cơ quan; sử dụng học bạ số; tổ chức thi thử trực tuyến, xây dựng kế hoạch lồng ghép năng lực số vào kế hoạch giảng dạy các môn học; xây dựng nguồn dữ liệu quản lý CSVC của đơn vị; hỗ trợ tổ Văn phòng về mặt kỹ thuật trong việc từng bước tiến tới thực hiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến. Đồng hành hướng dẫn GV nâng cao trình độ công nghệ thông tin trong quản lý hồ sơ chuyên môn, quản lý học sinh trên môi trường số.

3. Tổ trưởng văn phòng và các bộ phận tổ văn phòng: có chức năng xây dựng và triển khai kế hoạch thực hiện CCHC năm 2026; tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thực hiện tiếp nhận, xử lý và trả kết quả thực hiện đối với tất cả TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của trường; khai thác sử dụng có hiệu quả phần mềm một cửa điện tử; tiếp nhận và xử lý các ý kiến của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của trường.

4. Các đoàn thể, GVCN và Tổ tư vấn pháp luật: tham mưu xây dựng và thực hiện kế hoạch rà soát các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến ngành; phối hợp với các tổ chuyên môn, xây dựng nhà trường đạt chuẩn cơ quan văn hóa. Tổ chức tuyên truyền dưới cờ các chuyên đề xây dựng văn hóa học đường. Giáo viên chủ nhiệm thường xuyên giáo dục học sinh ứng xử văn minh, biết chào khách đến thăm trường, ăn mặc nghiêm túc đúng quy định, không chạy xe trong sân trường. Thầy cô giáo trong nhà trường cùng chung tay xây dựng cơ quan văn hóa.

5. Các tổ chuyên môn và tổ truyền thông của trường: lồng ghép tuyên truyền CCHC trên các trang thông tin của trường; tham gia ít nhất 01 bài viết/ tháng, gồm các bản tin về hoạt động chuyên môn hoặc chia sẻ các phần mềm ứng dụng

trong dạy và học. Mỗi giáo viên là một tuyên truyền viên tích cực trong công tác tuyên truyền CCHC cho người dân ở địa phương.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện CCHC năm 2026 của trường THPT Phú Tâm. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cá nhân, bộ phận liên hệ với hiệu trưởng để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Sở GD-ĐT (báo cáo);
- Hội đồng sư phạm (thực hiện);
- Đăng Website;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Trần Công Lý

Phụ Lục
Các công việc cần thực hiện trong lĩnh vực CCHC năm 2026
(Kèm theo kế hoạch số: 12 /KH-THPT.PT ngày 20 tháng 01 năm 2026 của HT nhà trường)

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phụ trách	Đã thực hiện	Thời gian thực hiện
Cải cách thể chế	1. Xây dựng và triển khai kế hoạch	-Kế hoạch CCHC và KH tuyên truyền CCHC; - Kế hoạch tuyên truyền năm 2026	Văn phòng	x	20/ 01/2026
	2. Thực hiện công tác kiểm tra văn thư, công tác lưu trữ.	Biên bản kiểm tra và báo cáo kết quả thực hiện.	Văn phòng, TK HĐSP	x	Tháng 5/2026
	3. Thông báo phát trả bằng TN qua các phương tiện thông tin	Thông báo; BB kiểm tra việc cấp phát bằng	Văn phòng	x	Hoàn thành việc phát bằng TN cho 100% HS tốt nghiệp năm 2025 trước tháng 02/2026.
	4. Tuyên truyền về các chủ trương chính sách	Tuyên truyền luật bảo hiểm Tuyên truyền Luật GT đường bộ	Tổ Pháp chế	x	Hàng tháng trong năm 2026
Cải cách thủ tục hành chính	5. Xây dựng và triển khai kế hoạch kiểm soát, rà soát TTHC năm 2026;	Kế hoạch và báo cáo kết quả thực hiện.	Văn phòng	x	Trước 02/ 2026
	6. ứng dụng CNTT ít nhất 01 phần mềm mới.	01 phần mềm ứng dụng mới năm 2026: Chữ ký số của GV; Học bạ số; Kiểm tra đánh giá trực tuyến	PHT	x	Trước 03/2026
	7. Giải quyết đúng hạn các hồ sơ TTHC (trên 90% hồ sơ giải quyết đúng hạn).	Báo cáo kết quả thực hiện: Kịp thời 100%.	Văn phòng	x	Trong năm

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phụ trách	Đã thực hiện	Thời gian thực hiện
	8. Cập nhật bảng thông tin, công khai hướng dẫn thủ tục hành chính	Bảng niêm yết các thông tin hướng dẫn rút bọc bạ, chuyển trường, ...			Cập nhật thường xuyên
	9. Tuyên truyền	Tuyên truyền hd học sinh cách đến liên hệ công việc tại các cơ quan hành chính	Tổ Pháp chế		Tháng 10/2026
Cải cách tổ chức bộ máy	10. Rà soát, các quyết định phân công theo quy định; thực hiện cơ cấu số lượng lãnh đạo đúng quy định.	Các quyết định và các bc.	Kế toán	x	Trong năm
	11. Rà soát các kế hoạch thi đua và hồ sơ thi đua đúng quy trình, quy định.	Các quyết định và các bc.	Kế toán	x	Trong năm
	12. Xây dựng tiêu chí thi đua của tổ chuyên môn	Quyết định khen thưởng Tổ chuyên môn xuất sắc	HT	x	Tháng 6/2026
	13. Tổ chức kiểm tra nội bộ tổ chuyên môn	Quyết định phân công tổ KT hồ sơ lưu các tổ chuyên môn	HT	x	Mỗi học kỳ
	14. Thành lập BCD phòng chống tham nhũng, tiêu cực	QĐ phân công.	HT	x	Tháng 01/2026
Cải cách công vụ	15. Cử công chức, viên chức tham dự các lớp đào tạo, bồi dưỡng theo kế hoạch.	Các quyết định và các mẫu bc.	Kế toán	x	Trong năm
	16. Thực hiện công tác xây dựng kế hoạch pháp chế, tư vấn pháp luật, theo dõi tình hình thi hành pháp luật	Các quyết định và các mẫu bc.	Kế toán	x	Trong năm
	17. Xây dựng quy chế làm việc, phân công trong lãnh đạo phụ trách các công việc liên quan CCHC năm học	QĐ phân công	HT	x	Tháng 01/2026

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phụ trách	Đã thực hiện	Thời gian thực hiện
	2023-2024				
Cải cách tài chính công	18. Ban hành quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024	Quy chế chi tiêu nội bộ. Báo cáo kết quả thực hiện cơ chế tài chính.	Kế toán	x	Tháng 01/2026
	19. Triển khai thực hiện tiết kiệm chi 10% theo quy định	Báo cáo kết quả thực hiện	Kế toán	x	Trong năm 2026
	20. Triển khai quy định sử dụng hình thức chuyển khoản, hạn chế sử dụng tiền mặt	Thông báo	HT	x	Thường xuyên
	21. Vận động xã hội hóa góp phần nâng cao chất lượng giáo dục	Các báo cáo các đợt vận động hỗ trợ HS khó khăn đầu năm học, ...	HT	x	Trong năm
Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số	22. Ban hành và triển khai KH ứng dụng CNTT năm học 2023-2024.	Kế hoạch và báo cáo kết quả thực hiện.	PHT và nhóm CNTT	x	Trong năm
	23. Nâng cao chất lượng trang thông tin điện tử trong dạy và học, thúc đẩy giáo dục STEM.	Báo cáo kết quả thực hiện.	PHT và nhóm CNTT	x	Trong năm
	24. Xây dựng chuyên đề BD công nghệ thông tin cho GV	Phối hợp VNPT triển khai hướng dẫn sử dụng chữ ký số	PHT và nhóm CNTT	x	Mỗi HK
	25. Phát động viết SKKN lĩnh vực CCHC	01 SKKN ứng dụng công nghệ TT quản trị hồ sơ	HT, PHT	x	Tháng 2/2026
Công tác chỉ đạo, điều hành	26. Xây dựng kế hoạch CCHC năm 2026; thực hiện đầy đủ các báo cáo CCHC theo quy định.	Kế hoạch CCHC 2026 và Báo cáo.	HT	x	Trong năm
	27. Tổ chức kiểm tra nội bộ liên quan công tác CCHC năm 2026.	Kế hoạch và báo cáo kết quả kiểm tra.	HT	x	Trong năm

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phụ trách	Đã thực hiện	Thời gian thực hiện
	28. Xây dựng và tổ chức thực hiện KH tuyên truyền CCHC 2026	Kế hoạch và báo cáo.	HT	x	Trong năm
	29. Phân công tham gia tự chấm điểm CCHC và thu thập minh chứng	Bảng phân công	HT	x	Trong năm
	30. Cử GV, NV tập huấn	Thông báo phân công GV, NV tập huấn	PHT	x	Trong năm