

SỞ GD&ĐT ĐỒNG NAI  
TRƯỜNG THPT NGÔ QUYỀN

Số: 61/KH-THPT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Trần Biên, ngày 09 tháng 03 năm 2026

## KẾ HOẠCH

### Về việc cải cách hành chính năm 2026 của trường THPT Ngô Quyền

Thực hiện kế hoạch số 381/KH-GDĐT, ngày 16/01/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo về cải cách hành chính năm 2026;

Trường THPT Ngô Quyền xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 của trường với nội dung sau:

#### I. MỤC TIÊU

##### 1. Mục tiêu

- Cụ thể hóa mục tiêu, yêu cầu, nội dung nhiệm vụ của Kế hoạch số 381/KH-GDĐT, ngày 16/01/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo về cải cách hành chính năm 2026.

- Tiếp tục đẩy mạnh thực hiện xây dựng một nền hành chính hiện đại, chuyên nghiệp, công khai, minh bạch, nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý và thực hiện thủ tục hành chính và tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao ý thức, trách nhiệm thực hiện công vụ của cán bộ, công chức, viên chức. Góp phần xây dựng nền hành chính dân chủ, chuyên nghiệp, hiện đại, tinh gọn, hiệu quả, liêm chính, phục vụ nhân dân.

- Nâng cao hiệu quả phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị và nâng cao vai trò, trách nhiệm người đứng đầu trong tổ chức triển khai công tác cải cách hành chính. Nâng cao chất lượng, hiệu quả của cải cách hành chính để phục vụ cho mục tiêu giáo dục của nhà trường.

##### 2. Yêu cầu

- Kế hoạch cải cách hành chính phải được triển khai một cách đồng bộ, toàn diện và thống nhất, tổ chức thi hành pháp luật đảm bảo hiệu lực, hiệu quả; cải cách thủ tục hành chính (TTHC) được đẩy mạnh theo hướng chuẩn hóa TTHC, ứng dụng công nghệ thông tin kết hợp với các giải pháp nâng cao hiệu quả giải quyết TTHC cho giáo viên, nhân viên, học sinh và CMHS.

- Thực hiện nghiêm kỷ luật kỷ cương hành chính, cụ thể hoá trách nhiệm, đề cao vai trò người đứng đầu trong chỉ đạo tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Phát huy tinh thần chủ động, tính sáng tạo, cải thiện mối quan hệ phối hợp giữa các cơ quan nhà nước, huy động mọi nguồn lực, sự tham gia xây dựng và phát triển của cả hệ thống chính trị và cộng đồng, người dân.

- Cải cách hành chính được đẩy mạnh theo hướng chuẩn hóa thủ tục hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin kết hợp với các giải pháp nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính cho người dân và doanh nghiệp.

- Đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức chuyên nghiệp, có phẩm chất, đạo đức tốt, trình độ chuyên môn đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao; bộ máy nhà nước được tổ chức tinh gọn, hoạt động hiệu quả.

- Gắn chặt trách nhiệm của người đứng đầu cấp ủy, nhà trường với kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ cải cách hành chính. Lấy kết quả, hiệu quả cải cách hành chính là một trong những tiêu chí quan trọng để đánh giá, quy hoạch và bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý của nhà trường.

## **II. NỘI DUNG, MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ CỤ THỂ**

### **1. Cải cách thể chế**

#### **1.1 Mục tiêu**

- Cụ thể hóa trách nhiệm, đề cao vai trò người đứng đầu trong chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính; siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính của công chức;

- Xây dựng kế hoạch kịp thời, đánh giá khách quan kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính của cơ quan;

- Đơn vị được kiểm tra cải cách hành chính, công vụ, kỷ luật kỷ cương hành chính; 100% các tồn tại hạn chế qua kiểm tra được khắc phục hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý;

- Bố trí nguồn lực và nhân lực thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

#### **1.2 Nhiệm vụ**

- Xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính; Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính; Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính; Kế hoạch truyền truyền cải cách hành chính, các chuyên đề về cải cách hành chính làm cơ sở triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính trong năm, Ban hành văn bản pháp luật có liên quan đến cải cách hành chính, nhất là quy định hành chính, liên quan đến người dân, phụ huynh và học sinh. Bảo đảm sự cần thiết, tính hợp lý, hợp pháp và tạo thuận lợi hơn.

- Tăng cường kiểm tra, rà soát, kiểm tra văn bản pháp luật về cải cách hành chính, thủ tục hành chính, quy định hành chính; kịp thời phát hiện những quy định chưa phù hợp, chưa đúng tinh thần cải cách hành chính, sửa đổi hoặc kiến nghị sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành văn bản mới phù hợp, tạo thuận lợi cho phụ huynh, học sinh.

- Tăng cường trách nhiệm phối hợp triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính, xử lý kịp thời các vướng mắc trong cải cách hành chính;

- Thực hiện thông tin tuyên truyền về cải cách hành chính trên các phương tiện thông tin truyền thông về công tác giáo dục và đào tạo.

- Tổ chức đánh giá kết quả thực hiện cải cách hành chính năm 2026 theo Bộ chỉ số cải cách hành chính của tỉnh; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.

- 100% văn bản quy phạm pháp luật do Trung ương và của tỉnh, của Sở ban hành trong năm 2026 được triển khai kịp thời.

- Thực hiện hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật thông qua tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và số hóa công tác phổ biến, giáo dục pháp luật theo kế hoạch của các cấp có thẩm quyền.

- Xây dựng và triển khai thực hiện hiệu quả Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật các lĩnh vực trọng tâm.

- Công khai kịp thời các chính sách, quy định pháp luật của Tỉnh, Sở GDĐT trên các trang thông tin điện tử, đa dạng kênh thông tin, hình thức tin tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật, chú trọng ứng dụng công nghệ thông tin và số hóa công tác phổ biến giáo dục pháp luật, nhất là các nội dung liên quan đến cung cấp dịch vụ công.

## **2. Cải cách thủ tục hành chính**

### **2.1. Mục tiêu**

- 100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của nhà trường được rà soát, trình công bố, cập nhật công khai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, Cổng Dịch vụ công quốc gia đúng thời gian quy định.

- Rà soát, đề xuất phương án cắt giảm, đơn giản hóa TTHC trên các lĩnh vực quản lý (10% TTHC kiến nghị đơn giản hóa; giảm tối thiểu 20% thông tin phải khai báo trên cơ sở tái sử dụng dữ liệu đã được số hóa).

- Tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn đạt tối thiểu 98%; 100% TTHC của nhà trường được thực hiện.

- 100% TTHC liên quan đến nhà trường được thực hiện trực tuyến, thông suốt, liền mạch, hiệu quả, đảm bảo minh bạch, giảm tối đa giấy tờ.

- Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến trên tổng số hồ sơ tiếp nhận, giải quyết TTHC ngành GDĐT tại nhà trường là trên 95%.

- Triển khai quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC; tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC đạt 90%; tỷ lệ cấp kết quả giải quyết TTHC điện tử đạt 100%; tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin dữ liệu số hóa đạt tối thiểu 50%.

- 100% TTHC nội bộ được rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục, thời gian giải quyết, chi phí thực hiện và sửa đổi, hoàn thiện để phù hợp với việc thực hiện tinh gọn, sắp xếp bộ máy, thực hiện quản trị nội bộ trên môi trường điện tử (trừ các thủ tục có yếu tố mật, đặc thù) bảo đảm thông suốt, hiệu quả.

- 100% phản ánh kiến nghị của người dân, tổ chức liên quan đến giải quyết TTHC được xử lý đúng hạn.

- Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về cung cấp dịch vụ công trực tuyến, về giải quyết TTHC, về cung cấp dịch vụ giáo dục công lập đạt tối thiểu 90%.

- 100% 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 trường đang quản lý, hoặc thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được cơ quan nhà nước kết nối, chia sẻ.

- Cải cách quyết liệt, đồng bộ, hiệu quả quy định thủ tục hành chính liên quan đến người dân, phụ huynh và học sinh, đổi mới và nâng cao hiệu quả thực hiện cơ chế một cửa, liên thông, tối ưu hoá quy trình giải quyết thủ tục hành chính trên cơ sở ứng dụng mạnh mẽ công nghệ thông tin.

- 100% thủ tục hành chính, quy trình nội bộ, quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của trường, được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ kịp thời theo quy định

- 100% thủ tục hành chính được công bố, công khai đầy đủ, kịp thời trên bảng tin của trường

- Rà soát, kiến nghị đơn giản hóa hoặc loại bỏ các thủ tục rườm rà, chồng chéo, rút ngắn thời gian giải quyết các thủ tục hành chính; kiến nghị loại bỏ các thành phần hồ sơ không cần thiết, không hợp lý.

## **2.2. Nhiệm vụ**

- Hoàn thành việc đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo hướng nâng cao chất lượng phục vụ, không theo địa giới hành chính, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, giảm thời gian đi lại, chi phí xã hội và tạo thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ, nhất là đẩy mạnh các giải pháp liên thông, mở rộng việc tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Kết nối chia sẻ dữ liệu từ các cơ sở dữ liệu quốc gia, các cơ sở dữ liệu chuyên ngành với Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Bộ GDĐT phục vụ cho việc cắt giảm, đơn giản hóa hồ sơ, giấy tờ công dân trong giải quyết thủ tục hành chính của ngành GDĐT.

- Rà soát, đề xuất đơn giản hóa TTHC:

- + Rà soát, đánh giá TTHC trong quá trình thực hiện; đề xuất loại bỏ các thủ tục rườm rà, chồng chéo đề xuất tích hợp, cắt giảm mạnh các giấy tờ không cần thiết hoặc có nội dung thông tin trùng lặp trên cơ sở ứng dụng các công nghệ số và các cơ sở dữ liệu sẵn có; chủ động đề xuất liên thông các TTHC giảm thiểu đầu mối liên hệ, thời gian chờ đợi cho người dân.

- + Rà soát, thống kê và đề xuất đơn giản hóa các TTHC nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước trên cơ sở ứng dụng triệt để công nghệ thông tin, khai thác và chia sẻ cơ sở dữ liệu.

- Thực hiện việc số hóa, cập nhật đầy đủ, kịp thời, chính xác dữ liệu hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC theo quy định.

### **3. Cải cách chế độ công vụ**

#### **3.1. Mục tiêu**

- Xây dựng nền công vụ chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động; đảm bảo tính minh bạch, dân chủ, công khai trong bổ nhiệm, đề bạt cán bộ và tuyển dụng công chức, viên chức để thu hút người thực sự có đức, có tài vào làm việc trong nhà trường.

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức chuyên nghiệp, có chất lượng cao, có số lượng, cơ cấu đúng quy định được giao.

#### **3.2. Nhiệm vụ**

- Triển khai các quy định mới của Trung ương về quy định về tiêu chuẩn ngạch công chức, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức; đổi mới công tác tuyển dụng, sử dụng, bổ nhiệm, luân chuyển cán bộ, công chức, viên chức, quy định về tiêu chuẩn chức danh công chức lãnh đạo, quản lý trong lĩnh vực giáo dục và trong nhà trường.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao chất lượng tuyển dụng, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức. Thực hiện các quy định về quản lý, sử dụng cán bộ, viên chức bằng dữ liệu, số liệu và chuyển đổi số.

- Nghiên cứu, đổi mới phương pháp, quy trình đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức theo hướng dân chủ, công khai, minh bạch, lượng hóa các tiêu chí đánh giá dựa trên kết quả thực hiện nhiệm vụ và gắn với vị trí việc làm, thông qua công việc, sản phẩm cụ thể.

- Tổ chức triển khai các văn bản pháp luật quy định về chế độ tiền lương mới đối với cán bộ, công chức, viên chức ngành GDĐT theo lộ trình cải cách chính sách tiền lương.

- Xây dựng quy định về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động công vụ; kịp thời phát hiện và xử lý nghiêm những người có sai phạm kể cả khi đã chuyển công tác hoặc nghỉ hưu.

- Tạo điều kiện bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch công chức, hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và yêu cầu của vị trí việc làm, bảo đảm không trùng lặp, tiết kiệm, hiệu quả.

### **4. Cải cách tài chính công**

#### **4.1. Mục tiêu**

- Thực hiện quy định mới về cơ chế quản lý, phân bổ ngân sách nhà nước.

- Thực hiện các quy định pháp luật về cơ chế quản lý, cơ chế tài chính của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập.

#### **4.2. Nhiệm vụ**

- Tổ chức thực hiện Luật Ngân sách nhà nước, quy định về quản lý, sử dụng tài sản công đã được Chính phủ quy định tại Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025 và các văn bản có liên quan để đổi mới cơ chế quản lý, phân bổ ngân sách nhà nước, tổ chức hành chính trên cơ sở cụ thể hóa các chủ trương của Đảng và đáp ứng yêu cầu thực tiễn.

- Thực hiện có hiệu quả các quy định về đầu tư, đầu tư công, mua sắm công các sản phẩm, dịch vụ số để đẩy nhanh chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2025-2030 theo hướng dẫn của Trung ương.

- Triển khai thực hiện quy định pháp luật về cơ chế tài chính tại nhà trường.

- Triển khai thực hiện quy định về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; tăng cường phân cấp, tạo quyền chủ động cho đơn vị sự nghiệp công lập.

- Tăng cường kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định pháp luật về sử dụng ngân sách nhà nước, phân phối kết quả tài chính tại nhà trường.

- Đẩy mạnh xã hội hóa cung ứng dịch vụ sự nghiệp công theo cơ chế thị trường trong nhà trường.

## **5. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số**

### **5.1. Mục tiêu**

- Thực hiện kết nối, chia sẻ dữ liệu với 100% cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành nhà trường đang quản lý tạo nền tảng phát triển chính quyền điện tử.

- Kết nối chia sẻ dữ liệu hệ thống thông tin báo cáo của nhà trường với Hệ thống thông tin báo cáo của Sở GD&ĐT và quốc gia.

- Tỷ lệ đóng học phí, lệ phí không dùng tiền mặt đạt 90%.

- 100% hồ sơ công việc được xử lý trên môi trường mạng (không bao gồm hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước, hồ sơ đặc thù).

### **5.2. Nhiệm vụ**

- Thực hiện tốt hệ thống thông tin phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh

- Kết nối, trao đổi chia sẻ dữ liệu số, kết nối các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu của ngành và Quốc gia.

- Chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ trên môi trường mạng, biểu mẫu, chế độ báo cáo; tăng cường gửi, nhận văn bản, báo cáo điện tử tích hợp chữ ký số; Kết nối, triển khai thực hiện báo cáo, trao đổi trên Hệ thống thông tin báo cáo Sở GD&ĐT trên phần mềm Dnis. Đẩy mạnh việc sử dụng chữ ký số, định danh, chuyển đổi số và niêm phong điện tử trong xử lý văn bản hành chính, cắt giảm giấy tờ, đơn giản hóa quy trình nghiệp vụ.

## **6. Công tác chỉ đạo, điều hành thực hiện cải cách hành chính**

### **6.1. Mục tiêu**

- Cụ thể hóa trách nhiệm, đề cao vai trò người đứng đầu trong chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính; siết chặt kỷ luật kỷ cương hành chính của công chức, viên chức.
- 60% hoạt động kiểm tra của cơ quan được thực hiện thông qua môi trường số và hệ thống thông tin của cơ quan quản lý.
- Các nội dung đánh giá Chỉ số Cải cách hành chính cải thiện so với năm 2025.

### **6.2. Nhiệm vụ**

- Xây dựng ban hành các kế hoạch: Kế hoạch cải cách hành chính, kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính, Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính, các kế hoạch thực hiện chuyên đề về cải cách hành chính và tổ chức triển khai theo phạm vi quản lý.
- Tăng cường việc thực hiện thanh tra, kiểm tra trách nhiệm thực hiện công vụ của cán bộ, công chức, nhất là trách nhiệm của đội ngũ tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.
- Thực hiện việc thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính, ban hành kịp thời các văn bản kiểm tra, chỉ đạo, tuyên truyền nhằm thực hiện tốt kế hoạch này.

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Lãnh đạo nhà trường**

- Tổ chức tập huấn, tuyên truyền cho CB-GV-NV, học sinh và cha mẹ học sinh hiểu đúng, hiểu đủ về cải cách hành chính.
- Xây dựng kế hoạch và phân công trách nhiệm cho CB-GV-NV thực hiện cải cách hành chính trong nhà trường.
- Chỉ đạo xây dựng và ban hành các văn bản thực hiện kế hoạch cải cách hành chính.
- Xây dựng kế hoạch và chỉ đạo kiểm tra hoặc trực tiếp kiểm tra công tác cải cách hành chính trong nhà trường.
- Thực hiện báo cáo định kỳ, đột xuất với Sở GD&ĐT và cấp trên về công tác cải cách hành chính trong nhà trường.
- Đánh giá các tổ, các bộ phận chức năng, CB-GV-NV về công tác cải cách hành chính.

### **2. Các tổ chuyên môn và văn phòng**

- Thường xuyên tham mưu đề xuất với Lãnh đạo nhà trường thực hành cải cách hành chính, tham mưu quy trình giải quyết các thủ tục hành chính trong lĩnh vực chuyên môn được phân công.

- Có trách nhiệm thực hiện CCHC trong lĩnh vực chuyên môn được phân công, nhất là trong việc thực hiện các TTHC, thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định của Lãnh đạo nhà trường đảm bảo có chất lượng, kịp thời.

- Căn cứ Kế hoạch này và Bộ tiêu chí đánh giá CCHC của Sở, đồng thời căn cứ tình hình thực tế của tổ để xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch CCHC năm 2026 của tổ.

#### **IV. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO**

- Quý I/2026: Báo cáo kết quả CCHC gửi về Văn phòng Sở trước ngày 10/3/2026.

- Báo cáo 6 tháng: Báo cáo kết quả CCHC gửi về Văn phòng Sở trước ngày 10/6/2026.

- Quý III/2026: Báo cáo kết quả CCHC gửi về Văn phòng Sở trước ngày 10/9/2026.

- Báo cáo năm 2026: Báo cáo tổng kết gửi về Văn phòng Sở trước ngày 10/11/2026.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 của trường THPT Ngô Quyền, trong quá trình tổ chức thực hiện Kế hoạch này, nếu có vướng mắc, phát sinh cần sửa đổi, bổ sung những nội dung, nhiệm vụ cụ thể, đề xuất với Lãnh đạo nhà trường để xem xét điều chỉnh để đảm bảo các điều kiện cần thiết, thực hiện có hiệu quả và đồng bộ./.

#### **Nơi nhận:**

- Văn phòng Sở GD&ĐT;
- Cán bộ, giáo viên và nhân viên trường;
- Website trường;
- Lưu VT.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Phan Trọng Nghĩa**