

SỞ GD&ĐT ĐỒNG NAI
TRƯỜNG THPT NGÔ QUYỀN

Số: 75 /KH-THPT

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

Trần Biên, ngày 13 tháng 03 năm 2026

KẾ HOẠCH
Về việc kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026
của trường THPT Ngô Quyền

Thực hiện kế hoạch số 469/KH-GDĐT, ngày 21/01/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo về kiểm soát thủ tục hành chính ngành Giáo dục và Đào tạo năm 2026;

Trường THPT Ngô Quyền xây dựng kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026 của trường với nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Triển khai có hiệu quả công tác kiểm soát TTHC, đảm bảo tính thống nhất, công khai và minh bạch.

- Nâng cao chất lượng phục vụ học sinh, phụ huynh và cán bộ giáo viên.

- Đẩy mạnh chuyển đổi số trong quản lý và giải quyết hồ sơ hành chính.

2. Yêu cầu

- Thực hiện đúng quy định, không tự ý đặt ra các thủ tục ngoài danh mục của Bộ/Sở GD&ĐT.

- 100% hồ sơ TTHC được cập nhật và xử lý đúng hạn trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

II. NỘI DUNG TRỌNG TÂM

1. Công khai, niêm yết thủ tục hành chính

- Rà soát và niêm yết kịp thời các TTHC thuộc thẩm quyền của trường (chuyển trường, cấp bản sao văn bằng, tuyển sinh đầu cấp, các chế độ chính sách cho học sinh...).

- Hình thức: Niêm yết tại bảng tin nhà trường và đăng tải trên Website Cổng thông tin điện tử của trường.

2. Cải cách và đơn giản hóa thủ tục

- Rà soát các quy trình nội bộ nhằm loại bỏ các bước trung gian không cần thiết.

- Khuyến khích phụ huynh, học sinh sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ toàn trình để giảm thời gian đi lại.

3. Tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị

- Duy trì "Hộp thư góp ý" và công khai số điện thoại đường dây nóng của lãnh đạo nhà trường.

- Xử lý dứt điểm các kiến nghị về quy định hành chính, thái độ phục vụ của viên chức làm công tác văn phòng/học vụ.

4. Ứng dụng Công nghệ thông tin (Chuyển đổi số)

Sử dụng triệt để phần mềm quản lý văn bản và điều hành (VNPT-iOffice hoặc tương đương) trong việc luân chuyển hồ sơ.

Đẩy mạnh thanh toán không dùng tiền mặt đối với các khoản thu học phí và lệ phí (nếu có).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/ bộ phận chủ trì
1	Ban hành kế hoạch và kiện toàn Ban chỉ đạo kiểm soát TTHC	Tháng 03/2026	Hiệu trưởng
2	Rà soát, cập nhật danh mục TTHC mới nhất từ Sở GD&ĐT	Thường xuyên	Văn thư
3	Thực hiện báo cáo định kỳ (Quý, 6 tháng, năm)	Theo quy định	Tổ hành chính
4	Kiểm tra, giám sát nội bộ việc giải quyết hồ sơ	Hàng quý	Ban Giám hiệu

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí cho hoạt động kiểm soát TTHC được bố trí trong dự toán chi thường xuyên của nhà trường năm 2026.

Nơi nhận:

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



Phan Trọng Nghĩa