

KẾ HOẠCH
Thực hiện cải cách hành chính năm 2026 trường Tiểu học Đoàn Lập

Thực hiện Kế hoạch số 41/KH-UBND ngày 30/01/2026 của Ủy ban nhân dân xã Tân Minh về việc tuyên truyền cải cách hành chính nhà nước năm 2026;

Căn cứ nhiệm vụ năm học 2025-2026, trường Tiểu học Đoàn Lập xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tập trung chú trọng, quan tâm công tác tuyên truyền, phổ biến về cải cách hành chính, coi đây là nhiệm vụ trọng tâm, khâu đột phá trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của các cấp, các ngành, góp phần hoàn thành thắng lợi chủ đề năm 2026.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động cải cách hành chính nhà nước Chính quyền điện tử chính quyền số cải cách thủ tục hành chính sắp xếp tổ chức bộ máy tinh gọn hiệu quả và nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức.

- Tiếp tục sắp xếp kiện toàn tổ chức bộ máy tại đơn vị đưa cải cách hành chính là nhiệm vụ thường xuyên giải pháp quan trọng trong chương trình làm việc năm 2026 của đơn vị làm cơ sở chỉ đạo điều hành góp phần hoàn thành các chương trình kế hoạch năm 2026.

- Giữ vững kỷ cương kỷ luật hành chính thực hiện tốt đạo đức công vụ và văn hóa công sở tăng cường ý thức trách nhiệm tinh thần phục vụ hướng tới nền hành chính kiểu mẫu.

- Tăng cường nâng cao nhận thức, trách nhiệm thực hiện Kế hoạch CCHC hàng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức trong quá trình thực thi công vụ, nhiệm vụ; nâng cao nhận thức về công tác CCHC nhà nước, cải cách thủ tục hành chính góp phần tham gia giám sát quá trình thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức về thực hiện CCHC.

- Nâng cao hiệu quả tuyên truyền CCHC trên trang thông tin điện tử của Ngành, kết hợp với việc đưa tuyên truyền CCHC vào hoạt động thường xuyên của đơn vị thông qua các cuộc họp hội đồng hàng tháng.

- Đẩy mạnh công tác truyền thông, phát hiện, phản ánh chính xác, kịp thời những mặt tích cực hoặc chưa hiệu quả của đơn vị và cá nhân trong việc thực hiện nhiệm vụ CCHC. Tăng cường tuyên truyền trên mạng xã hội, thông qua Zalo,

Facebook, Youtube để hiệu quả truyền thông lan tỏa mạnh mẽ trong cộng đồng xã hội

- Thực hiện tốt các nguyên tắc kiểm soát thủ tục hành chính, góp phần phòng, chống tham nhũng, lãng phí.

- Nâng cao trách nhiệm của cán bộ, giáo viên và nhân viên tham gia tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; đảm bảo tính minh bạch, khách quan, công bằng, liên thông, kịp thời và chính xác.

2. Yêu cầu

- Nâng cao chỉ số cải cách hành chính hài lòng của phụ huynh đối với nhà trường. Đáp ứng yêu cầu phục vụ, hạn chế tồn tại yếu kém trong công tác cải cách hành chính tạo sự thống nhất trong nhận thức và hành động của bộ máy nhà nước cán bộ công chức và nhân dân về đẩy mạnh cải cách hành chính.

- Cán bộ giáo viên nhân viên chấp hành nghiêm kỷ luật kỷ cương đạo đức công vụ ý thức trách nhiệm tinh thần phục vụ trong việc triển khai công tác cải cách hành chính năm 2026 trên địa bàn huyện.

- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm về triển khai tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính, chỉ tiêu nhiệm vụ trong kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 gắn với phát triển chất lượng giáo dục của nhà trường. CCHC là nhiệm vụ trọng tâm cần tập trung triển khai, tổ chức thực hiện; là giải pháp quan trọng để đổi mới công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành góp phần hoàn thành nhiệm vụ phát triển giáo dục của đơn vị.

- Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số gắn với đổi mới phương pháp dạy học quản lý hiệu quả chất lượng giáo dục đáp ứng mục tiêu chương trình giáo dục phổ thông 2018.

- CBGV, NV chủ động nghiên cứu sáng tạo áp dụng những giải pháp mới để cải cách hành chính là khâu đột phá trong công tác quản lý chỉ đạo điều hành của đơn vị nhà trường.

- Kết hợp công tác tuyên truyền về CCHC lồng ghép với việc phổ biến, tuyên truyền, giáo dục về các chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính.

- Phân công công việc hợp lý, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của từng người; xác định cụ thể, rõ ràng trách nhiệm, thời hạn thực hiện, kết quả thực hiện.

- Ban hành các kế hoạch và văn bản để tổ chức thực hiện nghiêm túc sự lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của cấp trên. Kế hoạch thực hiện các nội dung CCHC phải cụ thể, rõ ràng, phù hợp, gắn với chức năng, nhiệm vụ và đặc điểm của mọi người; phân công rõ trách nhiệm của từng bộ phận.

- Tổ chức tuyên truyền, triển khai thực hiện và kiểm tra giám sát đối với công tác CCHC phải đạt được mục tiêu nâng cao tư duy, ý thức, trách nhiệm, đổi mới lề lối, tác phong làm việc của đội ngũ CB, giáo viên và nhân viên trong giải quyết công việc có liên quan đến tổ chức, cá nhân và phụ huynh học sinh.

- Gắn kết nhiệm vụ, chất lượng thực hiện CCHC của nhà trường với vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu, với công tác thi đua, khen thưởng và đánh giá, phân loại cá nhân hằng năm.

II. CHỈ TIÊU CHỦ YẾU

1. Hoàn thành 100% nhiệm vụ được Sở Giáo dục & Đào tạo, Ủy ban nhân dân xã Tân Minh giao đảm bảo tiến độ chất lượng.

2. Hoàn thành đảm bảo tiến độ chất lượng 100%, nhiệm vụ trong kế hoạch cải cách hành chính của nhà trường.

3. 100% hồ sơ thủ tục hành chính khi tiếp nhận giải quyết tại nhà trường được xử lý trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

4. 100% cán bộ giáo viên nhân viên được nghe tuyên truyền phổ biến giáo dục về các chủ trương chính sách của Đảng pháp luật của nhà nước về cải cách hành chính.

5. 100% giáo viên ứng dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy ứng dụng chuyển đổi số công nghệ AI, quản lý hồ sơ điện tử.

6. Triển khai thực hiện và kiểm tra giám sát đối với công tác cải cách hành chính gắn với nâng cao tư duy ý thức trách nhiệm với công việc đổi mới nền nếp tác phong làm việc của đội ngũ giáo viên nhân viên trong thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, các công việc có liên quan đến tổ chức cá nhân và phụ huynh học sinh.

III. NỘI DUNG HÌNH THỨC

1. Tuyên truyền cải cách hành chính

- Tuyên truyền, phổ biến những quan điểm, chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước về cải cách hành chính.

- Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền, nâng cao nhận thức cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động về cải cách hành chính, trong đó tập trung vào các nội dung: chuyển đổi số, xây dựng chính quyền số; những mô hình mới, cách làm sáng tạo, hiệu quả; các tấm gương cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm, tận tụy phục vụ Nhân dân; xây dựng các kênh thông tin để tiếp nhận các ý kiến phản ánh, góp ý của người dân, tổ chức đối với công tác cải cách hành chính. Tham gia các hội thi/cuộc thi về các nội dung cải cách hành chính do thành phố phát động

- Tuyên truyền Kế hoạch của Ủy ban nhân dân xã về thực hiện Chương trình cải cách hành chính.

- Tuyên truyền về kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2025 và tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2026; chú trọng các giải pháp để nâng cao các Chỉ số CCHC (PAR INDEX), hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI); sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS).

- Tuyên truyền về hệ thống thông tin tiếp nhận, trả lời phản ánh, kiến nghị của PHHS tại các cấp chính quyền của thành phố.

- Tuyên truyền vai trò, trách nhiệm lãnh đạo của cấp ủy, người đứng đầu cơ quan hành chính, người đứng đầu tổ chức chính trị - xã hội đối với nhiệm vụ triển khai công tác CCHC, lấy lợi ích và sự hài lòng của PHHS làm thước đo cho hiệu quả công tác CCHC.

2. Cải cách thủ tục hành chính

- Kịp thời công khai danh mục, nội dung thủ tục hành chính đảm bảo đầy đủ, chính xác theo thẩm quyền giải quyết tại Cổng thông tin điện tử của trường thuộc thẩm quyền giải quyết.

- Hoàn thành 100% nhiệm vụ được Sở GDĐT và UBND huyện giao về công tác kiểm soát thủ tục hành chính đảm bảo tiến độ, chất lượng.

- Quán triệt, chỉ đạo việc triển khai thực hiện nghiêm túc, đầy đủ các văn bản về kiểm soát, cải cách thủ tục hành chính.

- Nâng cao tỷ lệ hồ sơ thủ tục hành chính được xử lý trực tuyến toàn trình và 1 phần thuộc lĩnh vực quản lý.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền về kiểm soát, cải cách thủ tục hành chính, việc thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; vai trò, mục tiêu của công tác kiểm soát, cải cách thủ tục hành chính.

- Tích cực tuyên truyền, phổ biến những sáng kiến, mô hình hay, mang lại hiệu quả trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; phê phán những biểu hiện tiêu cực trong việc triển khai thực hiện nhiệm vụ.

- Thường xuyên rà soát, cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật của cấp có thẩm quyền quy định về thủ tục hành chính, Quyết định công bố thủ tục hành chính của bộ, ngành, Trung ương, tỉnh thuộc phạm vi, chức năng quản lý để phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND triển khai kịp thời các thủ tục hành chính theo quy định.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, truyền thông trong công tác tuyên truyền về cải cách hành chính, phát huy và khai thác có hiệu quả các tiện ích của mạng xã hội có nhiều người dùng (*như Zalo, Facebook, Youtube...*) trong việc tuyên truyền về các nội dung cải cách hành chính.

- Thực hiện công khai TTHC tại nhà trường và tổ chức tiếp nhận ý kiến đóng góp phụ huynh về TTHC.

- Tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng, quán triệt nội dung, kế hoạch thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước cho đội ngũ cán bộ, giáo viên và nhân viên; lồng ghép nội dung cải cách hành chính trong các hội nghị tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

Công khai, triển khai kịp thời các văn bản chỉ đạo của cấp trên về thực hiện các nhiệm vụ năm 2026.

a. Chỉ tiêu:

Nâng cao năng lực hiệu quả hoạt động của nhà trường, phấn đấu tập thể đánh giá xếp loại hoạt động CCHC ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên. Mức độ hài lòng của PHHS tối thiểu 98%.

- 100% thực hiện các nhiệm vụ được giao trước và đúng hạn.

b. Nhiệm vụ:

Thực hiện đúng các chức năng nhiệm vụ quyền hạn của đơn vị. Phân công nhiệm vụ cá nhân rõ ràng, không chồng chéo, bỏ sót nhiệm vụ. Phát huy vai trò phối hợp giữa các bộ phận hoàn thành tốt nhiệm vụ chính trị của nhà trường.

Tham mưu ủy ban nhân dân xã thực hiện các nội dung quản lý nhà nước. Tham mưu quy hoạch mạng lưới các đơn vị sự nghiệp công lập theo ngành lĩnh vực hướng tinh gọn hiệu quả. Tăng cường chỉ đạo điều hành xử lý công việc của đơn vị trên môi trường số hướng tới mục tiêu “làm việc không giấy tờ, hội họp không tập trung” thực hiện thường xuyên việc đánh giá mức độ hài lòng đối với việc giảng dạy chăm sóc giáo dục học sinh đối với phụ huynh.

4. Cải cách chế độ công vụ

4.1. Chỉ tiêu: xây dựng được đội ngũ cán bộ viên chức có cơ cấu hợp lý đáp ứng tiêu chuẩn chức danh vị trí việc làm và khung năng lực theo quy định.

4.2. Nhiệm vụ: tập trung nâng cao ý thức trách nhiệm chất lượng thực hiện giảng dạy của cán bộ giáo viên nhân viên gắn với siết chặt kỷ luật kỷ cương hành chính.

4.3. Thường xuyên dự giờ thăm lớp kiểm tra việc thực hiện giảng dạy của giáo viên, nhân viên, quy chế làm việc phù hợp với hoạt động của nhà trường. Tham mưu đánh giá quy hoạch luân chuyển bổ nhiệm để tăng cường kiện toàn đội ngũ cán bộ viên chức thực hiện liên chính có phẩm chất đạo đức chính trị năng lực chuyên môn nghiệp vụ.

4.4. Thực hiện kế hoạch đào tạo bồi dưỡng cán bộ viên chức phù hợp với yêu cầu và tình hình thực tiễn của huyện.

4.5. Phát động phong trào thi đua thực hiện văn hóa công vụ đến toàn thể cán bộ viên chức người lao động. Kịp thời biểu dương khen thưởng những tập thể có thành tích tốt và những cá nhân gương mẫu. Xử lý nghiêm cá nhân vi phạm quy định và thực hiện chưa tốt văn hóa công vụ.

5. Cải cách tài chính công

a. Chỉ tiêu:

Tăng cường kỷ luật kỷ cương trong quản lý ngân sách, xác định rõ trách nhiệm của hiệu trưởng, kế toán. Đảm bảo 100% các kiến nghị sau thanh tra kiểm tra các nội dung được giải quyết đúng quy định.

b. Nhiệm vụ

Nâng cao hiệu quả thực hiện chế độ tự chủ tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và ngân sách đối với đơn vị sự nghiệp nhà nước.

Siết chặt kỷ luật kỷ cương tài chính tăng cường minh bạch trong công tác quản lý sử dụng ngân sách phòng chống tham nhũng thực hành tiết kiệm chống lãng phí. Đảm bảo kinh phí thực hiện giải pháp cải cách hành chính và trang bị cơ sở vật chất thiết bị.

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

Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin chuyển đổi số và ứng dụng các tiến bộ công nghệ để xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số góp phần đổi mới phương thức làm việc nâng cao năng suất hiệu quả hoạt động của đơn vị đáp ứng yêu cầu phát triển giáo dục.

Nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ giáo dục cho phụ huynh và nhân dân. 100% văn bản hồ sơ công việc trao đổi giữa các cơ quan đơn vị dưới dạng điện tử trên hệ thống quản lý văn bản và điều hành.

a. Chỉ tiêu:

100% thông tin hành chính thực hiện đúng quy trình quản lý chất lượng theo ISO điện tử.

100% viên chức thực hiện phần mềm dùng chung để xử lý công việc.

100% viên chức thực hiện sử dụng thường xuyên tài khoản thư điện tử công vụ trên tổng số tài khoản đã được cấp.

b. Nhiệm vụ:

Thực hiện các giải pháp ứng dụng công nghệ thông tin. Đồng bộ thống nhất theo cấu trúc chính quyền điện tử và chương trình chuyển đổi số của xã, thành phố.

Tổ chức triển khai có hiệu quả kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và giảng dạy năm 2026 tiến tới 2030.

Tiếp tục tăng cường gửi nhận văn bản điện tử xử lý công việc trên môi trường mạng trong hoạt động của đơn vị. Triển khai ứng dụng hoặc trực tuyến dạy học trực tuyến. Đẩy mạnh cải cách hành chính gắn liền với ứng dụng công nghệ thông tin và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001: 2015. Thường xuyên rà soát các thủ tục hành chính để tăng cường tiếp nhận thông tin trực tuyến với phụ huynh học sinh.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Giám hiệu

- Xây dựng kế hoạch, ban hành các văn bản và ra các quyết định về CCHC của đơn vị. Phân công nhiệm vụ về công tác CCHC cho CBGV, NV.

- Trực tiếp chỉ đạo và triển khai với các bộ phận về những nội dung cụ thể của kế hoạch công tác CCHC.

- Chịu trách nhiệm và báo cáo định kì, đột xuất với cấp trên về CCHC trong nhà trường.

- Tổ chức tuyên truyền cho CBGV, NV, học sinh, phụ huynh và nhân dân hiểu đúng về CCHC.

- Kiểm tra, đánh giá, khen thưởng và kỉ luật tập thể, cá nhân trong việc tổ chức thực hiện CCHC.

- Tiếp nhận, giải quyết và xử lý các ý kiến đề xuất, kiến nghị của CBGV, NV, học sinh, phụ huynh và nhân dân về CCHC.

2. Cán bộ giáo viên nhân viên

- Phối hợp triển khai thực hiện Kế hoạch CCHC năm 2026

- Thường xuyên rà soát các TTHC của ngành liên quan đến lĩnh vực phụ trách tham mưu với Lãnh đạo.

- Chủ trì tham mưu các giải pháp triển khai và báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ về thanh tra, kiểm tra chuyên ngành, hành chính, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; PCTN, lãng phí của cơ quan theo năm.

- Chủ trì tham mưu, thực hiện công tác tiếp xúc - đối thoại với đội ngũ CB, GV, NV, người lao động, học sinh và nhân dân trên địa bàn tỉnh theo chương trình, kế hoạch công tác của cơ quan.

3. Tổ Văn phòng

- Tham mưu giúp Lãnh đạo nhà trường tổ chức thực hiện nội dung cải CCHC; theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, đánh giá phân loại kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC tại cơ quan, đơn vị.

- Chủ trì triển khai thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC và việc tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của tổ chức, học sinh, phụ huynh và nhân dân. Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền CCHC.

- Việc kết nối, liên thông các phần mềm quản lý văn bản; Việc cải tiến, nâng cấp trang thông tin điện tử của đơn vị; thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền về CCHC trên Trang thông tin điện tử của đơn vị...

- Tham mưu với Thủ trưởng đơn vị việc cân đối, bố trí kinh phí thực hiện nhiệm vụ CCHC; hướng dẫn đơn vị quản lý, sử dụng, thanh quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ CCHC.

- Thường xuyên rà soát các TTHC của ngành liên quan đến lĩnh vực phụ trách để tham mưu với Lãnh đạo để sửa đổi TTHC không phù hợp.

4. Các tổ trưởng

- Phối hợp xây dựng, triển khai thực hiện Kế hoạch CCHC năm 2026. Phân công, tuyên truyền CB, GV trong tổ chịu trách nhiệm trực tiếp về nội dung CCHC theo từng nội dung, lĩnh vực công tác để bộ phận thường trực về công tác CCHC tiện liên hệ, giải quyết, triển khai thực hiện công việc được giao và những công việc phát sinh trong CCHC.

- Giúp lãnh đạo nhà trường kiểm tra, báo cáo và đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện CCHC ở tổ chuyên môn và đơn vị.

- Thường xuyên rà soát các TTHC của ngành liên quan đến lĩnh vực phụ trách để phối hợp và tham mưu với Lãnh đạo sửa đổi TTHC không phù hợp.

- Định kỳ hàng tháng, lồng ghép báo cáo Hiệu Trưởng việc thực hiện các nhiệm vụ được giao trong kế hoạch.

- Phối hợp thực hiện các biện pháp khắc phục hạn chế, vướng mắc trong CCHC của cơ quan. Chủ động thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực phụ trách.

Trên đây là Kế hoạch tuyên truyền Cải cách hành chính và kiểm soát Thủ tục hành chính năm 2026 của trường Tiểu học Đoàn Lập, đề nghị các bộ phận liên quan nghiêm túc thực hiện.

Nơi nhận:

- UBND xã (để b/c);
- Phòng VH-XH xã (Để b/c);
- BGH, các TT;
- Bộ phận liên quan;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Vũ Thị Minh