

Số: /KH-THPT AL

An Lão, ngày tháng 3 năm 2026

KẾ HOẠCH
Thực hiện Cải cách hành chính năm 2026

Căn cứ Kế hoạch số 118/KH-SGDĐT ngày 09 tháng 01 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hải Phòng về Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính nhà nước năm 2026;

Trường THPT An Lão ban hành Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính (CCHC) năm 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Thực hiện đồng bộ, hiệu quả, cụ thể các giải pháp CCHC nhằm thực hiện đạt được các nhóm mục tiêu nhiệm vụ CCHC đề ra trong năm 2026 theo Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021 - 2030. Chú trọng cải cách thể chế, cải thủ tục hành chính (TTHC), tiếp tục tinh gọn bộ máy, nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức, thực hiện chuyển đổi số toàn diện trong hoạt động quản lý, điều hành, góp phần xây dựng chính quyền thành phố Hải Phòng hiện đại, chuyên nghiệp, kỷ cương, trách nhiệm, tạo chuyển biến mạnh mẽ trong tổ chức, hoạt động và nâng cao năng lực điều hành, hiệu quả quản trị và hành chính công, chất lượng phục vụ của chính quyền 02 cấp, mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp, bứt phá trong phát triển kinh tế - xã hội.

2. Yêu cầu

- Xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu trong việc thực hiện các nhiệm vụ CCHC gắn với cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh, cải thiện hiệu quả quản trị hành chính công và nhiệm vụ của ngành.

- Tập trung giải quyết tốt vấn đề CCHC theo chức năng, nhiệm vụ của ngành, lĩnh vực được giao, nhất là đối với tiêu chí thực hiện nhiệm vụ do Sở Giáo dục thành phố Hải Phòng giao cho.

- Khuyến khích sáng tạo, đề xuất ý tưởng mới và giải quyết nhanh chóng các khó khăn, vướng mắc nhằm nâng cao hiệu quả CCHC theo hướng “Lấy người dân, doanh nghiệp làm trung tâm”.

- 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 viên chức, người lao động và người dân, doanh nghiệp.

- Siết chặt kỷ luật, kỷ cương trong tổ chức triển khai các nhiệm vụ CCHC; tăng cường công tác kiểm tra, đôn đốc, theo dõi đánh giá việc triển khai, quán triệt, thực hiện công tác CCHC tại đơn vị. Gắn kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC hàng năm của cơ quan với việc đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu tại đơn vị.

- Phân công đội ngũ và có giải pháp triển khai cụ thể để đảm bảo tính khả thi của Kế hoạch.

II. MỤC TIÊU

1. Về 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. Về cải cách thủ tục hành chính

- Thực hiện hoàn thành 100% nhiệm vụ do Sở Giáo dục giao cho đảm bảo tiến độ và chất lượng.

- Nâng cao chỉ số cải cách TTHC, trong đó, mức độ số hài lòng của người dân và tổ chức về giải quyết TTHC đạt tối thiểu 96%.

- Xây dựng Kế hoạch kiểm soát TTHC, Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC hàng năm, tổ chức triển khai thực hiện đảm bảo tiến độ và chất lượng.

- Công bố danh mục TTHC đảm bảo đúng quy đảm bảo tiến độ và chất lượng.

- Thực hiện TTHC không phụ thuộc địa giới hành chính đạt 100%.

- Thực hiện số hóa hồ sơ TTHC, kết quả TTHC theo quy định, đảm bảo đạt 100%.

- 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. Về cải cách tổ chức bộ máy

- Kiện toàn tổ chức bộ máy, biên chế cơ quan sau sắp xếp, hợp nhất và thực hiện mô hình chính quyền địa phương 02 cấp.

- Sắp xếp, kiện toàn các tổ chức hành chính và đơn vị sự nghiệp theo định hướng, chủ trương, Kết luận của Bộ Chính trị, Ban Bí thư, Ban Chấp hành Trung ương Đảng và hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước đạt tối thiểu 96%. Mức độ hài lòng của người dân về dịch vụ cung cấp giáo dục công lập đạt tối thiểu 90%.

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

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

4. Về cải cách chế độ công vụ

Xây dựng 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.

5. Về cải cách tài chính công

- Phấn đấu đạt là đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ kinh phí chi thường xuyên và có đủ điều kiện, hoàn thành việc chuyển đổi thành công ty cổ phần hoặc chuyển sang tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư.

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

6. Về xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số

- 100% TTHC thuộc lĩnh vực GDĐT có đủ điều kiện được cung cấp trực tuyến toàn trình.

- Tối thiểu 85% hồ sơ TTHC được tiếp nhận, xử lý trực tuyến toàn trình, người dân chỉ cần nhập dữ liệu một lần, được tự động điền, tái sử dụng khi thực hiện các thủ tục khác.

- 70% hệ thống thông tin của Sở đặt tại Trung tâm dữ liệu thành phố được vận hành trên nền tảng điện toán đám mây.

- 60% dữ liệu của đơn vị được số hóa và kết nối liên thông với Sở GDĐT.

- 100% dữ liệu phục vụ chỉ đạo điều hành được tích hợp về kho dữ liệu dùng chung thông qua nền tảng LGSP.

- Có kế hoạch công bố dữ liệu mở hằng năm.

- 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 theo phân cấp.

III. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

Theo Phụ lục đính kèm.

IV. KINH PHÍ

Thực hiện theo Thông tư số 26/2019/TT-BTC ngày 10 tháng 5 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm công tác CCHC nhà nước; Thông tư số 33/2022/TT-BTC ngày 09 tháng 6 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 26/2019/TT-BTC ngày 10 tháng 5 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm công tác CCHC nhà nước và các văn bản QPPL hiện hành có liên quan.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng đơn vị

- Nghiên cứu, xây dựng kế hoạch CCHC năm 2026 phù hợp với yêu cầu, nhiệm vụ của đơn vị; triển khai đầy đủ, bảo đảm chất lượng, tiến độ các nội dung, nhiệm vụ CCHC, bố trí đủ nguồn lực, điều kiện đảm bảo hoàn thành những công việc được giao.

- Thủ trưởng chịu trách nhiệm trực tiếp chỉ đạo thống nhất nhiệm vụ CCHC tại

đơn vị trong phạm vi quản lý của đơn vị.

- Tiếp tục phổ biến, tuyên truyền, quán triệt kế hoạch CCHC của cơ quan, đơn vị, nâng cao nhận thức, trách nhiệm của viên chức đối với công tác CCHC.

- Các tổ chức hành chính tại đơn vị chịu trách nhiệm trước thủ trưởng về vấn đề thuộc thẩm quyền, được phân công, được giao nhiệm vụ. Trường hợp không đạt mục tiêu, chỉ tiêu nhiệm vụ đề ra vì nguyên nhân khách quan thì phải báo cáo giải trình, làm rõ.

- Các bộ phận được giao chủ trì theo dõi, tham mưu các lĩnh vực CCHC chủ động rà soát các chỉ tiêu, nhiệm vụ trong Chương trình tổng thể CCHC để triển khai các giải pháp, tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc, các điểm nghẽn thực hiện hoàn thành mục tiêu đề ra; thường xuyên theo dõi, nắm bắt tình hình triển khai của cơ quan và các đơn vị.

- Thực hiện tuyên truyền, phổ biến cho học sinh hiểu về dịch vụ công trực tuyến, biết cách truy cập và tự sử dụng dịch vụ công trực tuyến phù hợp với lứa tuổi.

- Đổi mới lề lối, phương thức làm việc thông qua gửi, nhận văn bản điện tử, xử lý hồ sơ công việc và giải quyết TTHC trên môi trường điện tử.

- Thực hiện báo cáo định kỳ hàng tháng, quý theo quy định hoặc đột xuất theo yêu cầu.

2. Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác văn phòng

- Chủ trì tham mưu công tác CCHC của đơn vị.;

- Chỉ đạo các tổ chức hành chính tại đơn vị, tham mưu lãnh đạo thực hiện các nội dung về chỉ đạo điều hành, cải cách thể chế; công tác kiểm tra, rà soát văn bản QPPL và tập huấn xây dựng văn bản QPPL; nội dung cải cách TTHC; xây dựng đầy đủ, kịp thời các Kế hoạch thực hiện công tác kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông. Phối hợp thực hiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình thuộc lĩnh vực phụ trách của các tổ chức hành chính tại đơn vị.

- Chủ trì, chỉ đạo phối hợp với các các bộ phận, tham mưu triển khai thực hiện tốt lĩnh vực xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số.

- Chủ trì, tham mưu cho lãnh đạo đơn đốc các bộ phận trong việc đổi mới lề lối, phương thức làm việc thông qua gửi, nhận văn bản điện tử, xử lý hồ sơ công việc và giải quyết TTHC trên môi trường điện tử.

- Tham mưu theo dõi, đơn đốc thực hiện các nhiệm vụ do Sở GDĐT và các cơ quan đơn vị có liên quan giao.

- Thống kê, báo cáo các chỉ tiêu còn tồn tại, hạn chế, chậm tiến độ để thông báo cho các bộ phận khắc phục và báo cáo lãnh đạo để kịp thời chỉ đạo tháo gỡ. Chủ động xin ý kiến và sắp xếp làm việc với các bộ phận có liên quan để trao đổi các nội dung chưa đạt theo yêu cầu của Sở để bàn giải pháp kịp thời khắc phục, xử lý.

- Chỉ đạo làm rõ nguyên nhân chủ quan, khách quan đối với các nhiệm vụ không

hoàn thành hoặc hoàn thành không đạt mục tiêu đề ra của cơ quan. Ghi nhận và trình thủ trưởng phê bình làm ảnh hưởng đến kết quả lãnh đạo, chỉ đạo của người đứng đầu do chậm trễ trong công tác CCHC, làm cơ sở đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể, cá nhân quản lý hàng năm.

- Chỉ đạo kế toán dự trù kinh phí để lập kinh phí triển khai các nhiệm vụ của kế hoạch CCHC; đồng thời quản lý, sử dụng kinh phí đúng mục đích và thực hiện thanh quyết toán kinh phí theo đúng quy định.

- Chỉ đạo với các tổ chuyên môn tổ chức việc tự kiểm tra CCHC tại cơ quan đơn vị.

- Chủ trì, chỉ đạo với các bộ phận báo cáo định kỳ hằng quý, 6 tháng và năm về kết quả thực hiện công tác CCHC về Sở GDĐT (qua phòng TCCB).

- Tham mưu triển khai công tác thông tin, tuyên truyền CCHC; đồng thời, phối hợp với Báo và Đài Phát thanh truyền hình, các cơ quan có liên quan tuyên truyền về CCHC.

Trên đây là Kế hoạch CCHC năm 2026 của trường THPT An Lão. Trong quá trình thực hiện nếu khó khăn, vướng mắc hoặc có nhiệm vụ mới cần bổ sung, sửa đổi thì báo cáo lãnh đạo đơn vị xem xét, điều chỉnh cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT (để báo cáo);
- HT và các PHT;
- Các tổ chuyên môn;
- Tổ TH - Văn phòng;
- Đăng Website; fanpage;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Đức Ngọc

Phụ lục
THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2026

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-THPTAL ngày tháng 3 năm 2026 của Hiệu trưởng Trường THPT An Lão)

STT	Nội dung CCHC	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện	
I	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CCHC	1	Xây dựng và triển khai Kế hoạch CCHC năm 2026 tại đơn vị	Kế hoạch CCHC.	BGH	Các tổ chức hành chính tại đơn vị.	Trong quý II, III, IV năm 2026
		2	Khảo sát mức độ hài lòng của người dân về cung cấp dịch vụ giáo dục công lập	Báo cáo kết quả	BGH	Các tổ chức hành chính tại đơn vị.	Quý III, IV năm 2026
		3	Xây dựng và triển khai Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2026	Kế hoạch của đơn vị	BGH	Các tổ chức hành chính tại đơn vị.	Căn cứ Kế hoạch của Sở GDĐT
		4	Xây dựng Kế hoạch phát động phong trào thi đua đẩy mạnh công tác CCHC năm 2026 và giai đoạn 2026 - 2030	Kế hoạch của đơn vị	BGH	Các tổ chức hành chính tại đơn vị.	Căn cứ Kế hoạch của Sở GDĐT
		5	Xây dựng Kế hoạch CCHC năm 2027	Kế hoạch của đơn vị	BGH	Các tổ chức hành chính tại đơn vị.	Căn cứ Kế hoạch của Sở GDĐT

STT	Nội dung CCHC	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện	
II	CẢI CÁCH THỂ CHẾ	6	Xây dựng và triển khai Kế hoạch kiểm tra, xử lý, rà soát văn bản QPPL năm 2026	Kế hoạch của đơn vị	BGH	Các tổ chức hành chính tại đơn vị.	Căn cứ Kế hoạch của Sở GDĐT
			Báo cáo kết quả thực hiện				Quý IV năm 2026
		7	Ban hành văn bản QPPL và các văn bản hướng dẫn thi hành	Quyết định	Hiệu trưởng	Văn phòng	Thường xuyên
		8	Văn bản QPPL được ban hành đảm bảo hợp Hiến, hợp pháp, thống nhất và đúng trình tự thủ tục theo quy định của Luật ban hành văn bản QPPL	Quyết định	Hiệu trưởng	Văn phòng	Thường xuyên
		9	Ban hành, triển khai Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật	Kế hoạch của đơn vị	BGH	Các tổ chức hành chính tại đơn vị.	Căn cứ Kế hoạch của Sở GDĐT.
		10	Tham dự tập huấn công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật (nếu có)	Văn bản cử tập huấn	BGH, Văn phòng	Các tổ chức hành chính tại đơn vị.	Trong năm 2026 (nếu có)
III		11	Xây dựng Kế hoạch kiểm soát	Các kế hoạch của đơn vị	BGH	Các tổ chức hành	Trong năm

STT	Nội dung CCHC	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
	CẢI CÁCH TTHC		TTHC năm 2026; Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2026		chính tại đơn vị.	2026
12		Công bố danh mục TTHC	Quyết định của Sở GDĐT	Hiệu trưởng	Văn phòng	Thường xuyên
13		Rà soát, đánh giá, đơn giản hóa TTHC nội bộ	Quyết định hoặc Báo cáo	Hiệu trưởng	Văn phòng	Thường xuyên
14		Cập nhật công khai TTHC trên Cổng dịch vụ công Quốc gia (khi được cơ quan có thẩm quyền cấp quyền), Trang thông tin điện tử Sở, đơn vị	TTHC được công khai trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng TTĐT.	Văn phòng	Các tổ chức hành chính tại đơn vị.	Thường xuyên
15		Thực hiện số hóa hồ sơ TTHC, kết quả TTHC theo quy định	Điểm số Chỉ số; số hóa hồ sơ	Văn phòng	Các tổ chức hành chính tại đơn vị.	Thường xuyên
16		Rà soát, bổ sung các TTHC toàn trình	Quyết định	Hiệu trưởng	Văn phòng	Thường xuyên
17		Tiếp nhận, xử lý phản ánh	Báo cáo	Các tổ	Văn phòng	Thường

STT	Nội dung CCHC	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện	
		kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết		chức hành chính tại đơn vị.		xuyên	
IV	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC	18	Thực hiện sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy cơ quan, đơn vị trực thuộc tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả theo chủ trương, đúng quy định	Quyết định sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy	Hiệu trưởng	Các tổ chức hành chính tại đơn vị.	Năm 2026
		19	Ban hành quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định	Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức	Hiệu trưởng	Các tổ chức hành chính tại đơn vị.	Năm 2026
		20	Thực hiện quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo tại các đơn vị thuộc và trực thuộc theo tiêu chí, quy định/ định hướng của cấp có thẩm quyền		Hiệu trưởng	Các tổ chức hành chính tại đơn vị.	Năm 2026
		21	Ban hành quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị	Quyết định	Hiệu trưởng	Các tổ chức hành chính tại đơn vị.	Năm 2026

STT	Nội dung CCHC	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện	
		22	Xây dựng vị trí việc làm viên chức và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong cơ quan và đơn vị sự nghiệp công lập	Quyết định	Hiệu trưởng	Các tổ chức hành chính tại đơn vị.	Năm 2026 và hàng năm khi điều chỉnh quyết định vị trí việc làm (nếu có)
		23	Rà soát biên chế tại đơn vị	Kế hoạch, báo cáo	Hiệu trưởng	Các tổ chức hành chính tại đơn vị.	Theo Kế hoạch kiểm tra CCHC năm 2026
		24	Thực hiện quy định về sử dụng biên chế theo quy định	Văn bản	Hiệu trưởng	Các tổ chức hành chính tại đơn vị.	Năm 2026
V	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ	25	Triển khai thực hiện các quy định về quản lý, sử dụng viên chức	Văn bản của đơn vị	Hiệu trưởng	Các tổ chức hành chính tại đơn vị.	Trong năm 2026
		26	Thực hiện tuyển dụng, bố trí công chức, viên chức và ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ	Văn bản	Hiệu trưởng	Các tổ chức hành chính tại đơn vị.	Năm 2026
		27	Thực hiện bổ nhiệm chức danh tổ trưởng, tổ phó và các vị trí	Văn bản	Hiệu trưởng	Các tổ chức hành	Năm 2026

STT	Nội dung CCHC	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
		khác tại đơn vị.			chính tại đơn vị.	
		28 Thực hiện xếp ngạch công chức theo vị trí việc làm, thăng hạng viên chức và thi tuyển cạnh tranh để bổ nhiệm vào các chức danh lãnh đạo tại đơn vị (nếu có)	Báo cáo	Hiệu trưởng, PHT phụ trách	Các tổ chức hành chính tại đơn vị.	Năm 2026
		29 Thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CBVC năm 2026, đảm bảo đáp ứng khung năng lực của vị trí việc làm	- Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng VC.	Hiệu trưởng, PHT phụ trách	Các tổ chức hành chính tại đơn vị.	Trong năm 2026
		30 Đổi mới phương pháp đánh giá và phân loại viên chức gắn với vị trí việc làm.	Văn bản	Hiệu trưởng, PHT phụ trách	Các tổ chức hành chính tại đơn vị.	Tháng 12 năm 2026
		31 Cập nhật dữ liệu hồ sơ công chức, viên chức trên Phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức của thành phố	Báo cáo	Hiệu trưởng, PHT phụ trách	Các tổ chức hành chính tại đơn vị.	Năm 2026
VI	CẢI CÁCH TÀI	32 Thực hiện công khai dự toán vào gửi báo cáo quyết toán theo quy định	Văn bản	Kế toán	Các tổ chức hành chính tại đơn vị.	Năm 2026

STT	Nội dung CCHC	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện	
	CHÍNH CÔNG	33	Thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách (nếu có)	Báo cáo	Kế toán	Các tổ chức hành chính tại đơn vị.	Năm 2026
		34	Thực hiện giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước năm 2026	Báo cáo	Kế toán	Các tổ chức hành chính tại đơn vị.	Tháng 02/2027
		35	Kết quả thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính	Báo cáo	Kế toán	Các tổ chức hành chính tại đơn vị.	Quý I, II năm 2026
		36	Triển khai thực hiện quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 và Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22/5/2025 của Chính phủ	Báo cáo	Kế toán	Các tổ chức hành chính tại đơn vị.	Trong năm 2026
		37	Ban hành quy chế chi tiêu nội bộ và ban hành các quy định về	Quyết định	Hiệu trưởng	Các tổ chức hành chính tại đơn vị.	Năm 2026

STT	Nội dung CCHC	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện	
		quản lý, sử dụng tài sản công của cơ quan, đơn vị					
VII	XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ	38	Xây dựng Kế hoạch chuyển đổi số năm 2026	Kế hoạch	BGH	Các tổ chức hành chính tại đơn vị.	Theo Kế hoạch của Sở GDĐT
		39	Bố trí nhân lực phục vụ chuyển đổi số	Văn bản	BGH	Các tổ chức hành chính tại đơn vị.	Năm 2026
		40	100% thủ tục hành chính trên địa bàn thành phố có đủ điều kiện được cung cấp trực tuyến toàn trình	Dịch vụ công trực tuyến	BGH	Các tổ chức hành chính tại đơn vị.	Năm 2026
		41	Tối thiểu 82% hồ sơ TTHC được tiếp nhận, xử lý trực tuyến toàn trình, người dân chỉ cần nhập dữ liệu một lần, được tự động điền, tái sử dụng khi thực hiện các thủ tục khác.	Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến	BGH	Các tổ chức hành chính tại đơn vị.	Năm 2026
		42	70% hệ thống thông tin của Sở đặt tại Trung tâm dữ liệu thành phố được vận hành trên nền tảng điện toán đám mây	Hệ thống thông tin	BGH	Các tổ chức hành chính tại đơn vị.	Năm 2026

STT	Nội dung CCHC	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện	
		43	60% dữ liệu của Sở được số hóa và kết nối liên thông với Trung ương	Cơ sở dữ liệu đã được số hóa và kết nối	BGH	Các tổ chức hành chính tại đơn vị.	Năm 2026
		44	100% dữ liệu phục vụ chỉ đạo điều hành của Sở được tích hợp về kho dữ liệu dùng chung thông qua nền tảng LGSP	Dịch vụ dữ liệu trên LGSP	BGH	Các tổ chức hành chính tại đơn vị.	Năm 2026
		45	Có kế hoạch công bố dữ liệu mở hàng năm	Kế hoạch	BGH	Các tổ chức hành chính tại đơn vị.	Năm 2026
		46	Thực hiện 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	Quy định chia sẻ dữ liệu	BGH	Các tổ chức hành chính tại đơn vị.	Năm 2026