

Số: /KH-THPTCH

Vĩnh Hải , ngày tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH
Thực hiện cải cách hành chính nhà nước năm 2026

Căn cứ công văn số 118/KH-SGDĐT ngày 09/01/2026 của Sở GD&ĐT về Thực hiện cải cách hành chính nhà nước năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng. Trường THPT Cộng Hiền xây dựng kế hoạch về thực hiện Cải cách hành chính nhà nước năm 2026 của nhà trường, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Công tác cải cách hành chính tiếp tục được xác định là nhiệm vụ trọng tâm, khâu đột phá trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của nhà trường.
- Đáp ứng yêu cầu phục vụ, nâng cao mức độ hài lòng của người dân, tổ chức và doanh nghiệp; kịp thời khắc phục những tồn tại, hạn chế, yếu kém trong công tác cải cách hành chính.
- Tạo sự thống nhất trong nhận thức và hành động của cán bộ, giáo viên, nhân viên và Nhân dân về đẩy mạnh cải cách hành chính; cán bộ, viên chức và người lao động 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 thành phố.
- 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 phát triển kinh tế - xã hội trong năm 2026.

2. Yêu cầu

- Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu của các bộ phận trong nhà trường trong quá trình triển khai thực hiện các nhiệm vụ CCHC.
- Các tổ chuyên môn, văn phòng, các đoàn thể và các CBGVNV cần nhận thức, xác định công tác CCHC là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên; gắn công tác CCHC với việc thực hiện công việc chuyên môn, nghiệp vụ, đồng thời xác định công tác CCHC là một trong các tiêu chí đánh giá đánh giá, xếp loại, bình xét thi đua hằng năm.

3. Một số chỉ tiêu chủ yếu:

- Đóng góp vào Chỉ số cải cách hành chính (PAR Index), Chỉ số chuyển đổi số (DTI), Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI) thuộc top 5 địa phương dẫn đầu cả nước, phần đầu trong top 3.
- Hoàn thành 100% nhiệm vụ được giao bảo đảm tiến độ, chất lượng.
- Hoàn thành, bảo đảm tiến độ, chất lượng 100% nhiệm vụ cụ thể trong Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 của Sở, Kế hoạch cải cách hành chính của nhà trường
- Thực hiện kiểm tra định kỳ và đột xuất Sở GD&ĐT, bảo đảm số lượng theo yêu cầu; tự kiểm tra công tác cải cách hành chính của nhà trường
- 100% hồ sơ thủ tục hành chính khi tiếp nhận, giải quyết tại nhà trường được theo dõi trạng thái xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của thành phố, đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia để người dân, doanh nghiệp có thể giám sát, đánh giá trong quá trình thực hiện. Hạn chế tối đa hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) quá hạn.
- Mức độ hài lòng của người dân và doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính; mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước; mức độ hài lòng của người dân về cung cấp dịch vụ giáo dục công lập đạt tối thiểu 90%.

II. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

- Chỉ đạo, điều hành tổ chức thực hiện đồng bộ, có hiệu quả các nhiệm vụ trong công tác cải cách hành chính; xây dựng kế hoạch thực hiện cụ thể, xác định rõ trách nhiệm, tổ chức thực hiện quyết liệt.
- Thường xuyên thực hiện công tác kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ do cấp trên giao; đề cao trách nhiệm cá nhân người đứng đầu trong chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.
- Tiếp tục đánh giá công tác cải cách hành chính của thành phố theo Bộ Chỉ số Cải cách hành chính do Bộ Nội vụ ban hành; nghiên cứu, hoàn thiện Bộ chỉ số theo dõi, đánh giá kết quả cải cách hành chính hàng năm của cơ quan hành chính của thành phố theo hướng công khai, minh bạch, toàn diện, đa chiều; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, truyền thông trong đánh giá.
- Phát huy vai trò giám sát và tham gia của các cơ quan báo chí, truyền thông. Nâng cao hiệu quả việc tiếp nhận, giải quyết các ý kiến phản ánh, đánh giá về việc giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan, đơn vị; thái độ, hành vi tiêu cực, sách nhiễu trong thi hành công vụ của cán bộ, viên chức.

- Phối hợp chặt chẽ với Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể chính trị - xã hội các cấp; tạo điều kiện thuận lợi để người dân, tổ chức tham gia, giám sát thực hiện công tác cải cách hành chính.

III. CÁC CHỈ TIÊU VÀ NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

- Chỉ đạo, đôn đốc việc thực hiện công tác CCHC, Kế hoạch CCHC của Sở đảm bảo chất lượng, hiệu quả đúng tiến độ.
- Đổi mới và đa dạng hóa các hình thức tuyên truyền, tập trung tuyên truyền các nội dung về dịch vụ hành chính công.
- Tăng cường cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh lĩnh vực giáo dục đào tạo .
- Tăng cường kiểm tra việc thực hiện CCHC, kiểm tra công vụ tại các bộ phận trong nhà trường
- Tăng cường chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc các bộ phận trong nhà trường nghiêm túc triển khai thực hiện các nhiệm vụ do Sở GD&ĐT giao
- Thực hiện nghiêm túc quy định về chế độ báo cáo định kỳ.

2. Cải cách thể chế

- Đổi mới, nâng cao chất lượng hiệu quả công tác rà soát, hệ thống hoá văn bản QPPL. Xác định rà soát văn bản QPPL là việc làm thường xuyên để kịp thời tham mưu cho cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung; phát hiện và xử lý các quy định chồng chéo, mâu thuẫn, trái pháp luật, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp.
- Tham gia ý kiến, kiến nghị, sửa đổi, bổ sung các văn bản QPPL liên quan đến Ngành Giáo dục gắn với xây dựng cơ sở dữ liệu quốc gia (Nếu có văn bản yêu cầu).
- 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.

3. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

- Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch Kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2026.
- Tổ chức hoàn thiện việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC thuộc phạm vi quản lý của nhà trường; Thường xuyên tiến hành rà soát, cập nhật TTHC mới được Sở Giáo dục và Đào tạo công bố, công khai danh mục TTHC, quy trình nội bộ giải quyết TTHC theo quy định. Đảm bảo 100% các TTHC được công bố, công khai kịp thời, đúng quy định; Thực hiện niêm yết công khai Danh mục TTHC và nội dung TTHC đầy đủ, kịp thời theo quy định; thực hiện tiếp nhận và giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tiếp tục tăng cường việc tiếp nhận và giải quyết TTHC trên môi trường điện tử, giảm tỷ lệ trễ hẹn trong giải quyết hồ sơ.

- Rà soát, thống kê và đề xuất phương án đơn giản hóa các thủ tục hành chính nội bộ; Thường xuyên rà soát, đánh giá và đơn giản hoá TTHC để kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới quy định TTHC rườm rà, chồng chéo, gây khó khăn cho người dân, doanh nghiệp; Thống nhất hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được luân chuyển trong nội bộ được thực hiện bằng phương thức điện tử.

- Tiếp tục thực hiện Nghị định số 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp và Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Khai thác có hiệu quả Hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC và Cổng dịch vụ công trực tuyến của thành phố; Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và công nghệ số để chuẩn hóa, đơn giản hóa quy trình nghiệp vụ. Tăng cường tích hợp, cung cấp dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến (phí, lệ phí...) trên Cổng Dịch vụ công quốc gia để giảm thời gian, chi phí thực hiện.

- Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện cải cách TTHC. Thường xuyên theo dõi, chấn chỉnh tác phong, lề lối và thái độ làm việc của bộ phận văn thư, văn phòng; xây dựng hình ảnh đội ngũ viên chức chuyên nghiệp, trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương, thân thiện và tận tụy phục vụ Nhân dân trong giải quyết TTHC cho tổ chức và cá nhân. Tổ chức thực hiện kịp thời và có hiệu quả khi lãnh đạo nhà trường tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân và doanh nghiệp.

- Nâng cao chất lượng giải quyết TTHC, giảm chi phí tuân thủ, góp phần cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh; Phần đầu 100% số hồ sơ TTHC được trả kết quả giải quyết đúng hạn, trước hạn. Phần đầu hoàn thành số hóa 100% kết quả giải quyết TTHC.

- Thực hiện tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính và hành vi hành chính đối với việc tiếp nhận, giải quyết TTHC kịp thời, đúng quy định.

- Nâng cao hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện tiếp nhận và giải quyết TTHC. Phần đầu tối thiểu 30% hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được luân chuyển nội bộ thực hiện bằng phương thức điện tử; 100% các TTHC có đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình và dịch vụ công trực tuyến một phần được tích hợp trên cổng dịch vụ công quốc gia, dịch vụ công của thành phố . Phần đầu 30% người dân, doanh nghiệp thực hiện TTHC không phải cung cấp các giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện TTHC thành công trước đó.

- Triển khai thực hiện đánh giá chất lượng giải quyết TTHC của Sở. Phần đầu từ 90% trở lên người dân, doanh nghiệp đánh giá mức độ hài lòng trong giải quyết TTHC.

- Thực hiện hiệu quả các hoạt động truyền thông về kiểm soát TTHC; hướng dẫn, hỗ trợ, tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, công dân thực hiện TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý của nhà trường. Tập trung tuyên truyền để người dân, doanh nghiệp hiểu biết được hết lợi ích của việc sử dụng Dịch vụ công trực tuyến toàn trình; dịch vụ công trực tuyến một phần và Dịch vụ bưu chính công ích.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

- Xây dựng chính sách, pháp luật về tổ chức bộ máy hành chính nhà nước và tổ chức sắp xếp, kiện toàn cơ quan trong bộ máy hành chính nhà nước;
- Đổi mới hệ thống tổ chức, quản lý và nâng cao hiệu quả hoạt động để tinh gọn đầu mối, khắc phục chồng chéo, dàn trải và trùng lặp về chức năng, nhiệm vụ của các bộ phận trong nhà trường
- Tăng cường phân cấp; khuyến khích sự năng động, sáng tạo và phát huy tính tích cực, chủ động của các cấp, các ngành trong thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước.
- Nghiên cứu, triển khai các biện pháp đổi mới phương thức làm việc, nâng cao năng suất, hiệu quả hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước trên cơ sở ứng dụng mạnh mẽ các tiến bộ khoa học và công nghệ, ứng dụng công nghệ thông tin; tăng cường chỉ đạo, điều hành, xử lý công việc của nhà trường trên môi trường số, tổ chức họp, hội nghị bằng hình thức trực tuyến, không giấy tờ.
- Triển khai thực hiện Nghị quyết của Chính phủ về đẩy mạnh phân cấp quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực trên địa bàn thành phố .
- Tổ chức tự kiểm tra thực hiện chức năng, nhiệm vụ được phân cấp tại các bộ phận

5. Cải cách chế độ công vụ

- Tiếp tục nghiên cứu đề xuất sửa đổi, bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật về xây dựng, quản lý đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của Luật Cán bộ, công chức; Luật Viên chức, bảo đảm đồng bộ với các quy định của Đảng về công tác cán bộ nhằm xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có đủ năng lực, phẩm chất, cơ cấu hợp lý, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và sự phát triển đất nước trong giai đoạn mới.
- Cơ cấu, sắp xếp lại đội ngũ cán bộ, viên chức theo vị trí việc làm, khung năng lực, bảo đảm đúng người, đúng việc, nâng cao chất lượng, hợp lý về cơ cấu.
- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động công vụ; xây dựng và ban hành quy định về thẩm quyền, trách nhiệm của người đứng đầu nhà trường, các booj phận trong công tác cán bộ và quản lý cán bộ.
- Đổi mới nội dung, phương pháp đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực, kỹ năng và phẩm chất cho đội ngũ cán bộ, viên chức gắn với vị trí việc làm.

- Đổi mới cơ chế, chính sách ưu đãi để tạo chuyển biến mạnh mẽ trong phát hiện, thu hút, trọng dụng nhân tài trong quản lý, quản trị nhà nước, khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, nhất là các lĩnh vực mũi nhọn phục vụ cho phát triển nhanh, bền vững.
- Xây dựng và thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng viên chức năm 2026. Thường xuyên cử viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng giao tiếp, ứng xử; kỹ năng tham mưu, kỹ năng xử lý tình huống, ngoại ngữ, tin học,... để đáp ứng với yêu cầu, nhiệm vụ được giao.
- 100% cán bộ lãnh đạo được bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp đảm bảo tiêu chuẩn theo đúng vị trí việc làm
- Đổi mới, nâng cao hiệu quả trong việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, theo hướng dân chủ, công khai, minh bạch và đề cao trách nhiệm người đứng đầu; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, đánh giá cán bộ, viên chức nhằm mục tiêu đánh giá đúng người, đúng việc và khen thưởng, kỷ luật kịp thời.

6. Cải cách tài chính công

- Sử dụng ngân sách nhà nước gắn với nhiệm vụ được giao và sản phẩm đầu ra, nhằm nâng cao tính tự chủ, tự chịu trách nhiệm và thúc đẩy sự sáng tạo; tăng cường, đẩy mạnh chi từ các khoản thu sự nghiệp; nâng cao hiệu quả hoạt động.
- Ngân sách nhà nước được cơ cấu lại, tăng dần tỷ lệ chi cho đầu tư phát triển, tập trung ưu tiên giải quyết những nhiệm vụ trọng tâm, trọng điểm thuộc lĩnh vực kinh tế, xã hội. Bảo đảm chính sách về tiền lương và an sinh xã hội, bảo đảm ổn định mức sống cho viên chức và người lao động.

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

- Tiếp tục tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và ứng dụng các tiến bộ khoa học, công nghệ thúc đẩy 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 cơ quan hành chính nhà nước các cấp có đủ năng lực vận hành nền kinh tế số, xã hội số đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh và hội nhập quốc tế; nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công cho người dân, tổ chức.
- Tập trung đẩy nhanh tiến độ xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số hướng tới xây dựng thành phố thông minh.
- Đẩy mạnh phát triển, tích hợp các ứng dụng thanh toán điện tử, đa dạng hóa các phương thức thanh toán không dùng tiền mặt để phổ cập, tăng khả năng tiếp cận dịch vụ thanh toán điện tử một cách rộng rãi tới tất cả người dân.

- Tiếp tục nghiên cứu, xây dựng các hệ thống thông tin phục vụ khai thác cơ sở dữ liệu dùng chung, các cơ sở dữ liệu chuyên ngành; kết nối với hệ thống phần mềm, cơ sở dữ liệu của Sở Giáo dục và Đào tạo.
- Tiếp tục duy trì hiệu quả, thực chất việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 trong hoạt động của cơ quan Sở.

(Danh mục nhiệm vụ cụ thể tại Phụ lục kèm theo Kế hoạch này).

IV. KINH PHÍ

Kinh phí thực hiện Kế hoạch được bố trí từ kinh phí được giao trong dự toán chi thường xuyên năm 2026 và được thanh, quyết toán theo đúng quy định của pháp luật hiện hành.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng nhà trường

- Xây dựng kế hoạch và báo cáo gửi Sở GD&ĐT theo quy định.
- Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ do Thành uỷ, UBND thành phố giao đảm bảo chất lượng, tiến độ, thời gian theo yêu cầu.
- Tiếp tục phổ biến, tuyên truyền, quán triệt thực hiện công tác CCHC, chú trọng thông tin tuyên truyền tiện ích việc sử dụng dịch vụ công trực tuyến toàn trình, dịch vụ công trực tuyến một phần và dịch vụ bưu chính công ích.
- Tổ chức thực hiện việc rà soát, cập nhật danh mục TTHC mới được Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố thuộc thẩm quyền giải quyết của địa phương để phối hợp với Văn phòng Sở tham mưu cho Lãnh đạo Sở trình Chủ tịch UBND thành phố công bố, công khai TTHC theo quy định; tiếp tục thực hiện việc rà soát, đơn giản hoá TTHC, tiếp nhận và giải quyết TTHC, xử lý phản ánh, kiến nghị về TTHC theo quy định.
- Tăng cường quản lý, theo dõi, giám sát viên chức và người lao động thuộc đơn vị quản lý chấp hành tốt kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính nhà nước và thực hiện việc phân loại, đánh giá, bình xét thi đua khen thưởng hằng năm gắn với việc thực hiện nhiệm vụ được giao.
- Vận động, khuyến khích viên chức và người lao động thuộc đơn vị mình quản lý chủ động, tích cực nghiên cứu, đề xuất sáng kiến, cách làm hay về CCHC; tích cực viết bài, đăng tải các thông tin tuyên truyền về CCHC lên Trang Thông tin điện tử của Sở, Báo Hải Phòng.
- 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.
- Đẩy mạnh Ứng dụng công nghệ thông tin, công nghệ số trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

2. Các đồng chí Phó Hiệu trưởng

- Tham mưu giúp Hiệu trưởng tổ chức thực hiện nội dung CCHC.
- Chịu trách nhiệm về việc thực hiện CCHC lĩnh vực được phân công

3. Bộ phận văn phòng

- Tham mưu giúp Hiệu trưởng tổ chức thực hiện nội dung CCHC; theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, đánh giá phân loại kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC của các bộ phận; tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.
- Chủ trì triển khai thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC và phối hợp với các bộ phận cập nhật Bộ TTHC; sửa đổi, bãi bỏ thủ tục trái pháp luật, không phù hợp; thực hiện số hoá kết quả giải quyết TTHC trên môi trường điện tử; đánh giá kết quả giải quyết TTHC.
- Chủ trì tham mưu, thực hiện lấy ý kiến đánh giá sự hài lòng khi thực hiện TTHC. Đổi mới, nâng cao chất lượng chuyên mục, chuyên trang CCHC bảo đảm tính tương tác, phản hồi ý kiến của người dân, doanh nghiệp, các cơ quan, tổ chức về công tác CCHC.
- Chủ trì, phối hợp với các bộ phận có liên quan tổ chức thực hiện các nội dung về chỉ đạo, điều hành; Chịu trách nhiệm chủ trì tham mưu thực hiện các nội dung liên quan đến thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và hiện đại hóa nền hành chính; giải quyết qua dịch vụ Bưu chính công ích và kết quả giải quyết trên Cổng dịch vụ công trực tuyến của Sở, thành phố, Cổng dịch vụ công Quốc gia.
- Theo dõi và đôn đốc các bộ phận có liên quan tham mưu thực hiện nhiệm vụ của Sở GD&ĐT giao.
- Đăng tải thông tin về CCHC trên Cổng thông tin nhà trường. Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền CCHC; phối hợp với các cơ quan liên quan thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền về CCHC.
- Tăng cường thực hiện các giải pháp, cải thiện, nâng cao ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết TTHC; xây dựng và thực hiện phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số kết nối với cơ sở dữ liệu dùng chung và cơ sở dữ liệu của ngành nhằm đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý giáo dục, dạy và học; chuyển đổi số trong GDĐT.
- Việc sử dụng phần mềm quản lý văn bản; việc thực hiện trao đổi văn bản giữa các bộ phận dưới dạng văn bản điện tử; việc sử dụng kết nối, liên thông các phần mềm quản lý văn bản trên môi trường điện tử.

- Chịu trách nhiệm chủ trì tham mưu, tổng hợp, theo dõi, đôn đốc và đề xuất các biện pháp, giải pháp để duy trì, cải thiện Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh của thành phố (PCI).
- Trực tiếp xây dựng kế hoạch triển khai đánh giá xác định Chỉ số CCHC theo hướng dẫn của Sở GD&ĐT.
- Phối hợp với các bộ phận liên quan tham mưu xây dựng và thực hiện Kế hoạch thanh tra, kiểm tra hành chính, CCHC; công tác phòng chống tham nhũng, kỷ cương công vụ, trách nhiệm người đứng đầu nhà trường.
- Thực hiện các nhiệm vụ, công việc cụ thể khác được BGH phân công.

4. Cán bộ Văn thư

- Thực hiện công tác rà soát các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến lĩnh vực giáo dục; tổ chức tuyên truyền, quán triệt các văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan có thẩm quyền ban hành.
- Thực hiện giải quyết các TTHC liên quan: Văn bằng, chứng chỉ; hồ sơ, học bạ; tuyển sinh Đại học, Cao đẳng tuyển sinh lớp 10; chuyển trường, nhập học; hồ sơ miễn – giảm học phí; chi phí hỗ trợ học tập, sách vở...;
- Nghiên cứu rút ngắn thời gian giải quyết TTHC hiện hành, tham mưu việc cắt giảm các biểu mẫu trong xử lý TTHC. Đẩy mạnh giải quyết TTHC qua mạng điện tử.
- Công khai, minh bạch TTHC; Niêm yết tại bảng tin và trên Website của nhà trường. Giải quyết nhanh, gọn TTHC cho các cá nhân, tổ chức khi đến cơ quan liên hệ công việc.
- Xây dựng phương án đo lường sự hài lòng của người dân đối với việc giải quyết TTHC của nhà trường.

5. Bộ phận kế toán

- Chủ trì tham mưu thực hiện các nhiệm vụ về:
 - + Cải cách tổ chức bộ máy hành chính: Tham mưu việc rà soát vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, biên chế của nhà trường.
 - + Cải cách chế độ công vụ: Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, viên chức: hướng dẫn đổi mới về tuyển dụng, thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; sử dụng và quản lý cán bộ VC; công tác cán bộ; tinh giản biên chế; đổi mới công tác đào tạo, bồi dưỡng CB, VC; đánh giá phân loại CB, VC; nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của CB, VC,...
- Thực hiện nghiêm túc và hiệu quả Cam kết không gây phiền hà, sách nhiễu, tiêu cực trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ được giao; không có thái độ, hành vi tiêu cực, sách nhiễu trong quá trình giải quyết TTHC.

- Tham mưu việc cân đối, bố trí kinh phí thực hiện nhiệm vụ CCHC; quản lý, sử dụng, thanh quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ CCHC năm 2023.
- Phối hợp với các bộ phận liên quan tham mưu xây dựng và thực hiện Kế hoạch kiểm tra hành chính; CCHC; công tác tài chính công; trách nhiệm của Hiệu trưởng nhà trường.

6. Ban thanh tra Nhân dân

- Chịu trách nhiệm chủ trì tham mưu các nội dung về triển khai và báo cáo thực hiện nhiệm vụ về kiểm tra hành chính gắn với các nhiệm vụ của công tác CCHC; cải cách thể chế; tiếp công dân, giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng lãng phí, tiêu cực của nhà trường theo năm.
- Chủ trì với các bộ phận liên quan tham mưu xây dựng và thực hiện Kế hoạch kiểm tra hành chính; CCHC; trách nhiệm của thủ trưởng nhà trường.
- Phối hợp với các bộ phận liên quan đẩy mạnh việc cải cách TTHC.

7. Các tổ chuyên môn, giáo viên

- Tiếp tục triển khai lồng ghép kiến thức về dịch vụ công trực tuyến vào các hoạt động ngoại khoá hướng dẫn cho học sinh biết đến các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4 và cách nhập dữ liệu để các em tuyên truyền, hướng dẫn người thân trong gia đình, cộng đồng về việc thực hiện các TTHC trên môi trường điện tử.
- Thực hiện cải cách hành chính trong lĩnh vực chuyên môn: triển khai sử dụng hệ thống hồ sơ sổ sách điện tử, giáo án, phần mềm điện tử,...

8. Các tổ chức đoàn thể

- Thực hiện nhiệm vụ giải quyết thủ tục hành chính theo chức năng, nhiệm vụ được phân công.

Trên đây là kế hoạch về Thực hiện Cải cách hành chính nhà nước năm 2026 của trường THPT Cộng Hiền. Nhà trường đề nghị các bộ phận, cá nhân căn cứ kế hoạch chung, xây dựng kế hoạch thực hiện cụ thể, triển khai nghiêm túc, hiệu quả./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT;
- BGH, ĐTN;
- BTTND, TTCM;
- KT, VP;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Hoàng Minh Toàn