

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2026 của Trường trung học phổ thông Minh Phú

Thực hiện Kế hoạch số 1239/KH-SGDĐT ngày 30 tháng 3 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội, Trường THPT Minh Phú xây dựng Kế hoạch CCHC năm 2026 với các nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU:

1. Mục đích:

Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao ý thức, trách nhiệm phục vụ người dân, tổ chức của cán bộ viên chức, người lao động trong nhà trường.

Đổi mới nội dung phương thức lãnh đạo gắn với chuyển đổi số và đổi mới sáng tạo, hành động quyết liệt nhằm nâng cao hơn nữa chất lượng, hiệu quả CCHC để phục vụ người dân, tổ chức tốt hơn, góp phần thực hiện thắng lợi mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội của Thủ đô.

2. Yêu cầu:

Quán triệt phương châm “Hà Nội đã nói là làm – làm nhanh, làm đúng, làm hiệu quả, làm đến cùng”, 06 dám “dám nghĩ – dám nói – dám làm – dám chịu trách nhiệm – dám đổi mới, sáng tạo – dám đương đầu với khó khăn”, 05 dễ “dễ hiểu, dễ nhớ, dễ làm, dễ đánh giá, dễ kiểm tra, giám sát” và 06 rõ “rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ tiến độ, rõ kết quả, rõ thẩm quyền”; siết chặt kỷ luật, phân cấp mạnh, sắp xếp bộ máy tinh gọn, xử lý cán bộ yếu kém.

Kế hoạch CCHC bảo đảm sát thực tiễn, rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ thời hạn, rõ kết quả, bố trí đủ kinh phí triển khai; theo mô hình OKR và lượng hóa các chỉ số đánh giá kết quả thực hiện KPI tương ứng với từng nhiệm vụ theo các trục nội dung của công tác CCHC.

CCHC gắn với thực hiện nghiêm túc chủ đề công tác 2026 của Thành phố “Kỷ cương, chuyên nghiệp – Đột phá, sáng tạo – Hiệu quả, bền vững” và lấy người dân làm trung tâm phục vụ; sự hài lòng của người dân là thước đo đánh giá hiệu quả của công tác CCHC, chất lượng chỉ đạo, điều hành, hoạt động của nhà trường.

II. CHỈ TIÊU, NỘI DUNG, NHIỆM VỤ



1. Cải cách thể chế

- Nâng cao chất lượng xây dựng văn bản quản lý, chỉ đạo, điều hành tại đơn vị; thực hiện quản lý văn bản theo quy định.

- Thực hiện tốt công tác phổ biến, giáo dục pháp luật; phổ biến kịp thời, thường xuyên chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các văn bản pháp luật mới ban hành liên quan đến lĩnh vực giáo dục và đào tạo và các quy định pháp luật đến viên chức, học sinh, cha mẹ học sinh.

2. Về cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

- 100% hồ sơ hành chính được tiếp nhận, xử lý đúng hạn.

- 100% TTHC được niêm yết công khai.

- Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết đạt 100%.

3. Về cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

- Sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy của nhà trường theo quy định tại Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học và các quy định có liên quan.

- Mức độ hài lòng của người dân đối với chất lượng dịch vụ giáo dục đạt tối thiểu 90%.

4. Về cải cách chế độ công vụ

- Cử viên chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng, bồi dưỡng thường xuyên nhằm nâng cao chất lượng đội ngũ. 100% viên chức được bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, hoặc bồi dưỡng thường xuyên theo yêu cầu vị trí việc làm.

- 100% viên chức được đánh giá, xếp loại gắn với vị trí việc làm và sản phẩm công việc.

- Tăng cường văn hóa công vụ, đạo đức nhà giáo; kỷ luật, kỷ cương hành chính.

5. Về cải cách tài chính công

- Thực hiện công khai, minh bạch dự toán và quyết toán ngân sách theo quy định.

- Thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ, quản lý tài sản công theo quy định; thực hiện phương án tự chủ tài chính theo lộ trình.

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

- Thực hiện văn bản hành chính dưới dạng điện tử (trừ văn bản mật).

- Triển khai thực hiện học bạ điện tử, học bạ số theo quy định; nâng cao chất lượng trang thông tin điện tử của đơn vị.

11/10/2021

- Thực hiện lưu trữ hồ sơ điện tử, từng bước xây dựng cơ sở dữ liệu quản lý nhà trường.

III. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

Theo phụ lục đính kèm.

IV. KINH PHÍ

Kinh phí thực hiện CCHC năm 2026 được bố trí trong dự toán ngân sách của nhà trường và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng triển khai thực hiện Kế hoạch CCHC năm 2026 phù hợp với yêu cầu, nhiệm vụ của trường; tăng cường công tác chỉ đạo, điều hành thực hiện CCHC trong đơn vị; bố trí đủ nguồn lực, điều kiện đảm bảo hoàn thành các nhiệm vụ trọng tâm.

2. Tổ trưởng chuyên môn, Tổ trưởng văn phòng, BCH Đoàn trường, các cá nhân phụ trách, căn cứ Kế hoạch này và theo chức năng, nhiệm vụ được phân công, chủ động nghiên cứu, triển khai hoặc lồng ghép triển khai các nhiệm vụ trong kế hoạch thực hiện Kế hoạch CCHC năm 2026, báo cáo theo định kỳ các nội dung phụ trách cho Phó Hiệu trưởng tổng hợp báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội.

Quy định thời gian báo cáo theo định kỳ như sau: Báo cáo quý I, quý III chậm nhất ngày 15 của tháng cuối quý; báo cáo 6 tháng chậm nhất ngày 15/6/2026; báo cáo năm chậm nhất ngày 15/12/2026.

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, các bộ phận tham mưu, đề xuất với lãnh đạo nhà trường để xem xét điều chỉnh nhằm đảm bảo các điều kiện cần thiết, thực hiện có hiệu quả và đồng bộ.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện công tác CCHC năm 2026 của trường THPT Minh Phú./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT (báo cáo);
- HĐSP;
- Website trường;
- Lưu: VT.

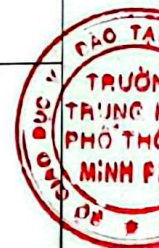
HIỆU TRƯỞNG



Trần Thị Lụa

PHỤ LỤC
NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2026
 (Kèm theo Kế hoạch số 88 /KH-THPTMP ngày 10/4/2026
 của Trường THPT Minh Phú)

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cá nhân, bộ phận phụ trách	Thời gian thực hiện
Công tác chỉ đạo, điều hành hành CCHC	1. Ban hành Kế hoạch CCHC năm 2026	Kế hoạch CCHC	Hiệu trưởng	Tháng 4/2026
	2. Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch tuyên truyền CCHC, Chuyển đổi số năm 2026	Kế hoạch tuyên truyền CCHC	Hiệu trưởng	Tháng 4/2026
	3. Thực hiện các báo cáo CCHC theo định kỳ	Báo cáo CCHC quý, 6 tháng, năm	Hiệu trưởng	Theo định kỳ. Thực hiện trực tiếp trên hệ thống hethongbaocao.hanoi.gov.vn
Cải cách thể chế	4. Văn bản quản lý, chỉ đạo, điều hành đảm bảo tính hợp pháp, khả thi; thực hiện quản lý văn bản theo quy định.	Các văn bản chỉ đạo, điều hành ở đơn vị; sổ quản lý văn bản	Nhân viên Văn thư	Thường xuyên
	5. Thực hiện công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật; phổ biến kịp thời, thường xuyên chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các văn bản pháp luật mới ban hành liên quan đến lĩnh vực giáo dục và đào tạo và các quy định pháp luật đến viên chức, giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh.	Các kế hoạch tuyên truyền, phổ biến GDPL, báo cáo kết quả thực hiện	Phó Hiệu trưởng chỉ đạo BCH Đoàn trường phối hợp với giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn GDKT-PL và các đơn vị liên quan	Thường xuyên
Cải cách thủ tục hành chính	6. 100% hồ sơ hành chính được tiếp nhận, trả kết quả giải quyết đúng hạn, trước hạn.	Báo cáo kết quả tiếp nhận, xử lý hồ sơ	Tổ trưởng văn phòng	Thường xuyên



	7. 100% TTHC và các quy định liên quan, các TTHC nội bộ được công bố, công khai kèm quy trình giải quyết theo quy định.	Báo cáo kết quả thực hiện	Tổ trưởng văn phòng	Thường xuyên
	8. Phấn đấu 100% tỷ lệ hồ sơ TTHC được xử lý hoàn toàn trực tuyến	Báo cáo kết quả thực hiện	Tổ trưởng văn phòng	Thường xuyên
Cải cách tổ chức bộ máy	9. Sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy của nhà trường theo quy định.	Báo cáo kết quả thực hiện	Lãnh đạo trường	Theo yêu cầu của Sở GD&ĐT
Cải cách chế độ công vụ	10. 100% viên chức, người lao động tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng về công tác CCHC, kỹ năng số, kỹ năng giao tiếp trên không gian mạng, qua kênh phản ánh, kiến nghị trực tuyến, điện thoại, email.	Văn bản cử tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng, báo cáo kết quả thực hiện	Lãnh đạo trường	Theo yêu cầu của Sở GD&ĐT
	11. 10% viên chức, người lao động được tập huấn, bồi dưỡng về kỹ năng phân tích và xử lý dữ liệu.	Văn bản cử tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng, báo cáo kết quả thực hiện	Lãnh đạo trường	Theo yêu cầu của Sở GD&ĐT
Cải cách tài chính công	12. Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ, quản lý tài sản công theo quy định; thực hiện phương án tự chủ theo yêu cầu của Sở GD&ĐT (nếu có).	Quy chế chi tiêu nội bộ, quản lý tài sản công; phương án tự chủ	Hiệu trưởng	Theo yêu cầu của Sở GD&ĐT
	13. Thực hiện Nghị quyết của HĐND Thành phố về chi thu nhập tăng thêm cho viên chức.	Báo cáo kết quả thực hiện	Hiệu trưởng	Tháng 12/2026
	14. Thực hiện công khai, minh bạch dự toán và quyết toán ngân sách theo quy định.	Các biên bản công khai, báo cáo quyết toán	Hiệu trưởng, Kế toán	Tháng 12/2026
Xây dựng và phát	15. Thực hiện văn bản hành chính dưới dạng điện tử (trừ văn bản mật).	Báo cáo kết quả thực hiện	Tổ trưởng văn phòng	Tháng 12/2026

g xuyên

triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số	16. Phân đầu 50% - 80% tài liệu lưu trữ được tạo lập dưới dạng hồ sơ điện tử, từng bước xây dựng cơ sở dữ liệu quản lý nhà trường.	Báo cáo kết quả thực hiện	Lãnh đạo trường	Tháng 12/2026
-------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	-----------------	---------------

