

Số: /KH-TPST

Mỹ Xuyên, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH
Thực hiện cải cách hành chính giai đoạn 2026-2030

Căn cứ Kế hoạch số 07/KH-SGDĐT ngày 13 tháng 01 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Cần Thơ về cải cách hành chính (CCHC) giai đoạn 2026 - 2030.

Trường THPT thành phố Sóc Trăng xây dựng kế hoạch thực hiện CCHC giai đoạn 2026-2030 như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Thực hiện có hiệu quả công tác CCHC, trọng tâm là nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ giáo dục của nhà trường.
- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) trong quản lý và trong thực hiện công tác CCHC.
- Khắc phục những hạn chế, bất cập trong quá trình triển khai nhiệm vụ CCHC giai đoạn 2021 - 2025.

2. Yêu cầu

- Tiếp tục cụ thể hóa và tổ chức thực hiện có hiệu quả các quan điểm, mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp CCHC giai đoạn 2026 - 2030.
- Nhận thức đầy đủ, xác định công tác CCHC là nhiệm vụ quan trọng; công tác CCHC phải được thực hiện thường xuyên, liên tục, nghiêm túc, đảm bảo đúng thời gian quy định; phát huy vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị trong việc trực tiếp chỉ đạo tổ chức thực hiện nhiệm vụ CCHC.
- Tiếp nhận, xử lý các yêu cầu về hành chính của cá nhân, tổ chức đảm bảo đúng theo quy định, thẩm quyền.

II. MỤC TIÊU, CHỈ TIÊU

1. Mục tiêu

Tiếp tục xây dựng Trường THPT thành phố Sóc Trăng là một trường đạt chuẩn quốc gia, dân chủ, chuyên nghiệp, hiện đại, tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; bảo đảm cơ cấu tổ chức bộ máy theo quy định; nâng cao năng lực quản lý, điều hành; nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công; thực hiện tốt công tác CCHC. Trọng tâm CCHC trong 05 năm tới là cải cách thể chế, cải cách chế độ công vụ, chuyển đổi số trong nhà trường.

2. Các chỉ tiêu chủ yếu đến năm 2030

a) Về 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.

b) 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%.

c) 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%.
- Trình phê duyệt Đề án vị trí việc làm viên chức; thực hiện tinh giản biên chế, đăng ký tuyển dụng theo quy định.

d) Về cải cách chế độ công vụ

- Tăng cường công tác 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.

đ) 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.

e) Về xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số

- 100% văn bản hành chính trao đổi dưới dạng điện tử (trừ văn bản mật).

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

- 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. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Tăng cường công tác chỉ đạo, điều hành CCHC

- Hiệu trưởng trực tiếp chỉ đạo, chịu trách nhiệm toàn diện về công tác CCHC của nhà trường; phân công cụ thể trách nhiệm của từng bộ phận, cá nhân trong công tác CCHC.

- Lồng ghép nội dung CCHC trong các cuộc họp; gắn kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC với công tác đánh giá, thi đua, khen thưởng.

2. Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền CCHC

Triển khai và thực hiện tốt kế hoạch tuyên truyền CCHC; đổi mới nội dung, hình thức tuyên truyền theo hướng thiết thực, dễ tiếp cận; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và các kênh truyền thông hiện đại để nâng cao nhận thức cán bộ, công chức, viên chức, người dân và doanh nghiệp.

3. Nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức tham mưu triển khai nhiệm vụ CCHC

- Cử viên chức trực tiếp tham mưu nhiệm vụ CCHC tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ công tác CCHC.

- Tham gia giao lưu, học tập kinh nghiệm về công tác CCHC tại các đơn vị trên địa bàn thành phố.

4. Tăng cường kiểm tra việc thực hiện CCHC, kiểm tra công vụ; kịp thời chấn chỉnh, xử lý các trường hợp vi phạm kỷ luật hành chính, vi phạm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

5. Đảm bảo bố trí nguồn lực tài chính để triển khai thực hiện nhiệm vụ CCHC.

V. KINH PHÍ

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

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng triển khai thực hiện Kế hoạch CCHC giai đoạn 2026 - 2030 phù hợp với yêu cầu, nhiệm vụ của trường; 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, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Trường THPT thành phố Sóc Trăng, các cá nhân phụ trách theo phân

công, 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 giai đoạn 2026 - 2030, báo cáo theo định kỳ các nội dung phụ trách cho Phó Hiệu trưởng Dương Thanh Bình tổng hợp báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Cần Thơ theo quy định.

3. Tổ trưởng Văn phòng phối hợp với bộ phận, cá nhân liên quan, tham mưu thực hiện nhiệm vụ cải cách TTHC, xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số.

4. Kế toán của trường tham mưu thực hiện nhiệm vụ cải cách tài chính công; tham mưu dự toán, thanh quyết toán kinh phí thực hiện CCHC.

5. Đoàn Thanh niên phối hợp với bộ phận, cá nhân liên quan thực hiện công tác tuyên truyền CCHC, công tác phổ biến, giáo dục pháp luật cho học sinh.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện CCHC giai đoạn 2026 - 2030 của Trường THPT thành phố Sóc Trăng. Trong quá trình thực hiện, trường hợp có khó khăn hoặc có yêu cầu bổ sung, điều chỉnh, các cá nhân, bộ phận báo cáo lãnh đạo trường xem xét, điều chỉnh cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT;
- Đảng ủy trường;
- HT, các PHT;
- TTCM, TTVP;
- BCH Đoàn trường;
- GV, CNV;
- Website trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Kha Vĩnh Huy

Phụ lục**NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH GIAI ĐOẠN 2026 - 2030**

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-TPST ngày / /2026
của Trường THPT thành phố Sóc Trăng)

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Bộ phận phụ trách	Thời gian thực hiện
Công tác chỉ đạo, điều hành	1. Ban hành Kế hoạch CCHC hàng năm	Kế hoạch CCHC	Hiệu trưởng	Hàng năm
	2. Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch tuyên truyền CCHC hàng năm	Kế hoạch tuyên truyền CCHC	Hiệu trưởng	Hàng năm
	3. Thực hiện các báo cáo CCHC theo định kỳ	Báo cáo CCHC	Hiệu trưởng	Hàng năm
Cải cách thể chế	4. Văn bản quản lý, chỉ đạo, điều hành tại đơn vị 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	Tổ trưởng tổ văn phòng	Hàng năm
	5. Thực hiện 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.	Các kế hoạch phổ biến, GDPL, báo cáo kết quả thực hiện	Đoàn TNCS Hồ Chí Minh của trường phối hợp với giáo viên bộ môn và các đơn vị liên quan	Hàng năm
Cải cách thủ tục hành chính	6. 100% hồ sơ hành chính được tiếp nhận, xử lý đúng hạn.	Báo cáo kết quả tiếp nhận, xử lý hồ sơ	Nhân viên phụ trách tiếp nhận và xử lý hồ sơ	Hàng năm
	7. 100% TTHC được niêm yết công khai.	Báo cáo kết quả thực hiện	Tổ trưởng văn phòng	Hàng năm

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Bộ phận phụ trách	Thời gian thực hiện
	8. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết đạt 100%.	Báo cáo kết quả thực hiện	Tổ trưởng văn phòng	Hàng năm
Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước	9. Sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy của nhà trường theo quy định.	Báo cáo kết quả thực hiện	Lãnh đạo trường	Hàng năm
	10. Mức độ hài lòng của người dân đối với chất lượng dịch vụ giáo dục đạt tối thiểu 90% (nếu có khảo sát theo yêu cầu của Sở GDĐT).	Báo cáo kết quả thực hiện	Lãnh đạo trường	Hàng năm
	11. Trình phê duyệt Đề án vị trí việc làm viên chức; thực hiện tinh giản biên chế, đăng ký tuyển dụng (nếu có).	Đề án được phê duyệt; báo cáo kết quả thực hiện	Lãnh đạo trường	Hàng năm
Cải cách chế độ công vụ	12. 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.	Văn bản cử tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng, báo cáo kết quả thực hiện	Lãnh đạo trường	Hàng năm
	13. 100% viên chức được đánh giá, xếp loại theo quy định.	Báo cáo kết quả đánh giá hàng năm	Lãnh đạo trường	Hàng năm
	14. Tăng cường văn hóa công vụ, đạo đức nhà giáo; kỷ luật, kỷ cương hành chính.	Các văn bản triển khai; báo cáo kết quả thực hiện	Lãnh đạo trường	Hàng năm

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Bộ phận phụ trách	Thời gian thực hiện
Cải cách tài chính công	15. 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 GDĐT (nếu có).	Quy chế chi tiêu nội bộ, quản lý tài sản công; phương án tự chủ	Hiệu trưởng	Hàng năm
	16. 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	Kế toán	Hàng năm
Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số	17. 100% văn bản hành chính trao đổi dưới dạng điện tử (trừ văn bản mật).	Báo cáo kết quả thực hiện	Tổ trưởng văn phòng	Hàng năm
	18. Nâng cao chất lượng trang thông tin điện tử của trường.	Báo cáo kết quả thực hiện	Tổ trưởng văn phòng	Hàng năm
	19. Triển khai thực hiện học bạ điện tử, học bạ số theo quy định.	Văn bản triển khai, báo cáo kết quả thực hiện	Lãnh đạo trường	Hàng năm
	20. Thực hiện lưu trữ 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	Hàng năm