

KẾ HOẠCH **Cải cách hành chính giai đoạn 2026 – 2030**

Căn cứ Quyết định số 2211/QĐ-SGDĐT ngày 22/10/2026 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Khánh Hòa về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2026 – 2030, Trường THCS và THPT Nguyễn Văn Linh xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) giai đoạn 2026 – 2030 như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu chung

Triển khai đồng bộ, toàn diện và có hiệu quả các nhiệm vụ CCHC theo chỉ đạo của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Khánh Hòa giai đoạn 2026 - 2030; phù hợp với tình hình thực tế và định hướng phát triển của Trường THCS và THPT Nguyễn Văn Linh.

Xây dựng môi trường quản trị nhà trường hiện đại, tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả; đổi mới công tác chỉ đạo, điều hành và lề lối làm việc của đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên.

Đẩy mạnh chuyển đổi số toàn diện trong công tác quản lý giáo dục, hoạt động dạy - học và dịch vụ hành chính công thuộc thẩm quyền; nâng cao tỷ lệ giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính trực tuyến, đúng hạn; số hóa 100% hồ sơ giáo dục, kết quả học tập và rèn luyện của học sinh.

Nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức và người lao động; siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính; nâng cao trách nhiệm người đứng đầu.

Nâng cao mức độ hài lòng của nhân dân, phụ huynh và học sinh đối với chất lượng phục vụ và dịch vụ giáo dục công lập của nhà trường.

2. Một số chỉ tiêu cụ thể

a) Giai đoạn 2026 - 2027

- Thể chế & Quy chế:

100% các quy định, quy chế làm việc nội bộ (Quy chế làm việc, Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế thực hiện dân chủ cơ sở, Quy tắc ứng xử) được rà soát, sửa đổi, bổ sung và ban hành đồng bộ, đúng quy định pháp luật.

- Cơ chế tự chủ: Thực hiện đầy đủ, hiệu quả cơ chế tự chủ tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định và hướng dẫn của Sở GD&ĐT.

- Giải quyết thủ tục hành chính (TTHC):

+ Tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng hạn và trước hạn đạt từ 95% trở lên.

+ Tỷ lệ cấp kết quả giải quyết TTHC/xác nhận học tập điện tử đạt 100%.

+ 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền nhà trường (xác nhận học sinh, chuyển trường, cấp bản sao học bạ/bằng tốt nghiệp, xác nhận thâm niên/công tác...) đủ điều kiện được cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

+ Tỷ lệ cắt giảm thời gian giải quyết các TTHC nội bộ đạt tối thiểu 50%.

+ Tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC đạt 90% trở lên.

- Chuyển đổi số & Quản lý dữ liệu:

+ 100% hồ sơ học sinh, giáo viên, sổ điểm, học bạ điện tử được chuẩn hóa, làm sạch và cập nhật thường xuyên trên CSDL ngành và các hệ thống dùng chung của tỉnh.

+ Tỷ lệ thanh toán không dùng tiền mặt (các khoản thu dịch vụ) đạt từ 80% trở lên.

b) Giai đoạn 2028 - 2030:

- Đội ngũ viên chức: 100% cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên đạt chuẩn trình độ đào tạo, vị trí việc làm và được bồi dưỡng kỹ năng số, quản trị hiện đại, văn hóa công sở.

- Chất lượng phục vụ:

+ Mức độ hài lòng của phụ huynh, học sinh trong tiếp nhận, giải quyết TTHC đạt tối thiểu 95%.

+ Mức độ hài lòng của phụ huynh, người dân đối với dịch vụ giáo dục công lập của trường đạt tối thiểu 90%.

- Số hóa & Tái sử dụng dữ liệu:

+ Tỷ lệ khai thác, tái sử dụng thông tin, dữ liệu đã được số hóa trong giải quyết công việc đạt 90% trở lên.

+ Tỷ lệ thanh toán không dùng tiền mặt đạt tối thiểu 90%.

+ 100% hồ sơ dịch vụ công/yêu cầu hành chính được tiếp nhận và xử lý trên môi trường điện tử.

3. Yêu cầu

Xác định CCHC là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên, xuyên suốt; kết quả CCHC là chỉ tiêu quan trọng đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Ban Giám hiệu, Trưởng các Tổ chuyên môn, Tổ Văn phòng và từng cá nhân.

Triển khai cụ thể hóa các mục tiêu thành nhiệm vụ hằng năm; bảo đảm rõ người, rõ việc, rõ tiến độ, rõ sản phẩm và rõ trách nhiệm.

Kết hợp chặt chẽ giữa CCHC với công tác chuyển đổi số, đổi mới phương pháp dạy - học và nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện của nhà trường.

II. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Cải cách thể chế và nội quy nội bộ

- Thường xuyên rà soát, đánh giá hệ thống các quy định, quy chế nội bộ của nhà trường (Quy chế làm việc, Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế thi đua - khen thưởng,

Quy tắc ứng xử trong trường học...); kịp thời sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ các nội dung không còn phù hợp với quy định hiện hành của Bộ GD&ĐT, UBND tỉnh và Sở GD&ĐT.

- Đảm bảo 100% kế hoạch, quyết định, quy chế của trường được ban hành đúng thẩm quyền, thể thức, có tính khả thi cao và được phổ biến rộng rãi đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, phụ huynh và học sinh.

- Thực hiện nghiêm túc công khai trong giáo dục theo quy định (công khai chất lượng giáo dục, điều kiện cơ sở vật chất, đội ngũ giáo viên, thu - chi tài chính, các khoản đóng góp).

- Tăng cường tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị, thắc mắc của phụ huynh, học sinh và nhân dân qua hòm thư góp ý, cổng thông tin điện tử, các buổi họp đại diện cha mẹ học sinh; nâng cao tính giải trình của Ban Giám hiệu và giáo viên.

2. Cải cách thủ tục hành chính và dịch vụ giáo dục công

- Cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục:

- + Rà soát, chuẩn hóa và tối ưu hóa quy trình giải quyết các thủ tục hành chính nội bộ và thủ tục phục vụ học sinh/phụ huynh như: Chuyển trường (đi/đến), xin rút hồ sơ, xác nhận học sinh, cấp lại thẻ học sinh, cấp bản sao học bạ, xác nhận thâm niên công tác...

- + Triệt để cắt giảm các thành phần hồ sơ, giấy tờ rườm rà mà thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu ngành hoặc CSDL quốc gia về dân cư (áp dụng nguyên tắc "một lần khai báo, nhiều lần sử dụng").

- Đổi mới quy trình tiếp nhận và trả kết quả:

- + Công khai niêm yết đầy đủ, rõ ràng danh mục TTHC, thành phần hồ sơ, thời gian giải quyết, phí/lệ phí (nếu có) tại Văn phòng nhà trường và trên Trang thông tin điện tử của trường.

- + Triển khai tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ công trực tuyến và dịch vụ bưu chính công ích, giảm thiểu tối đa việc phụ huynh/học sinh phải đi lại nhiều lần.

- + Đẩy mạnh việc ký sổ, cấp kết quả giải quyết TTHC điện tử và lưu trữ hồ sơ điện tử theo quy định.

- Thanh toán trực tuyến: Triển khai mở rộng các kênh thanh toán học phí và các khoản thu dịch vụ giáo dục không dùng tiền mặt (chuyển khoản, quét mã QR, thanh toán trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia/VNPT Money/Viettel Money/Ngân hàng...).

Kiểm tra và đo lường sự hài lòng:

- + Thường xuyên theo dõi, kiểm tra tiến độ xử lý hồ sơ; xử lý nghiêm cán bộ, nhân viên có hành vi nhũng nhiễu, gây phiền hà, trễ hạn.

- + Hàng năm tổ chức khảo sát, đo lường mức độ hài lòng của phụ huynh, học sinh đối với sự phục vụ của nhà trường để kịp thời có giải pháp khắc phục các hạn chế.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

- Rà soát, phân định rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Giám hiệu, các Tổ chuyên môn và Tổ Văn phòng.

- Đảm bảo phân công công việc "rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm", không bỏ sót nhiệm vụ, không đùn đẩy trách nhiệm.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong điều hành nội bộ; giảm họp trực tiếp, tăng cường họp trực tuyến và xử lý công việc qua môi trường số (hệ thống V-Office/CSDL/Email công vụ/Zalo công việc)

4. Cải cách chế độ công vụ

- Hoàn thiện Đề án vị trí việc làm và khung năng lực cho từng chức danh (BGH, Giáo viên THCS, Giáo viên THPT, Nhân viên Kế toán, Văn thư, Y tế, Thiết bị, Thư viện...); thực hiện phân công, bố trí sử dụng viên chức đúng vị trí, phù hợp năng lực, sở trường.

- Đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, giáo viên, nhân viên hằng tháng/học kỳ/năm học dựa trên kết quả, sản phẩm công việc cụ thể (chất lượng giảng dạy, tỷ lệ học sinh khá/giỏi, kết quả bồi dưỡng HSG, thi TN THPT, tiến độ hoàn thành nhiệm vụ được giao...).

- Bồi dưỡng nâng cao năng lực:

- + Tăng cường cử cán bộ, giáo viên tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng về lý luận chính trị, quản lý giáo dục, phương pháp dạy học hiện đại, kỹ năng chuyển đổi số, an toàn thông tin và văn hóa công sở.

- + Tổ chức các buổi tập huấn nội bộ về ứng dụng CNTT, AI trong soạn giảng, quản lý sổ sách điện tử.

- Kỷ luật, kỷ cương hành chính:

- + Thực hiện nghiêm Quy định về đạo đức nhà giáo, Quy tắc ứng xử trong trường học, kỷ luật phát ngôn, giờ giấc làm việc, tác phong công sở.

- + Xử lý nghiêm các trường hợp thiếu trách nhiệm, vi phạm quy chế chuyên môn (bỏ giờ, cắt chương trình, nhập điểm chậm...), né tránh, đùn đẩy công việc.

- + Kịp thời biểu dương, khen thưởng các cá nhân, tập thể có sáng kiến, mô hình hay trong CCHC và đổi mới sáng tạo.

5. Cải cách tài chính công

- Thực hiện tự chủ tài chính: Thực hiện nghiêm túc Quy chế chi tiêu nội bộ; quản lý, sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước cấp và các nguồn thu hợp pháp khác đảm bảo đúng mục đích, công khai, tiết kiệm, hiệu quả.

- Quản lý tài sản công: Quản lý, sử dụng, bảo dưỡng hiệu quả hệ thống cơ sở vật chất, phòng học bộ môn, phòng máy tính, thư viện, thiết bị dạy học; lập kế hoạch kiểm kê, thanh lý tài sản cũ hỏng theo đúng quy định, tránh thất thoát, lãng phí.

- Thực hiện đầu tư, sửa chữa cơ sở vật chất: Triển khai các dự án sửa chữa, mua sắm trang thiết bị dạy học đúng tiến độ, công khai, minh bạch, tuân thủ đúng quy định pháp luật về đấu thầu, tài chính.

6. Phát triển Chính quyền số, Nhà trường số

- Số hóa và chuẩn hóa dữ liệu:
 - + Đẩy mạnh số hóa toàn bộ hồ sơ quản lý giáo dục: Sổ điểm điện tử, Học bạ số, Sổ đăng ký giảng dạy, Kế hoạch bài dạy (giáo án điện tử), Hồ sơ lưu trữ học sinh...
 - + Tích hợp, làm sạch và cập nhật dữ liệu học sinh, giáo viên trên Hệ thống CSDL ngành GD&ĐT tỉnh Khánh Hòa và CSDL Bộ GD&ĐT.
- Ứng dụng hạ tầng và nền tảng số:
 - + Khai thác triệt để các phần mềm quản lý nhà trường, phần mềm quản lý văn bản điều hành, quản lý tài sản, phần mềm kế toán, hệ thống kiểm tra đánh giá trực tuyến.
 - + Sử dụng chữ ký số cá nhân cho 100% cán bộ quản lý và giáo viên trong phê duyệt giáo án, ký sổ điểm, học bạ điện tử và gửi nhận văn bản.
- An toàn, an ninh thông tin:
 - + Triển khai các biện pháp bảo vệ dữ liệu cá nhân của học sinh, giáo viên; bảo mật tài khoản hệ thống quản lý.
 - + Thường xuyên kiểm tra, phòng chống mã độc, sự cố mạng trên hệ thống máy tính của nhà trường.
- Đổi mới phương pháp dạy học số: Khuyến khích giáo viên ứng dụng CNTT, học liệu số, kho bài giảng điện tử, trí tuệ nhân tạo (AI) hỗ trợ công tác giảng dạy và kiểm tra đánh giá.

III. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Tăng cường sự lãnh đạo của Ban Giám hiệu và trách nhiệm người đứng đầu:

- Hiệu trưởng trực tiếp chỉ đạo, chịu trách nhiệm toàn diện về công tác CCHC của nhà trường.
- Đưa nội dung CCHC vào chương trình họp giao ban BGH và họp hội đồng sư phạm hằng tháng để kiểm điểm tiến độ, tháo gỡ khó khăn.

2. Nâng cao năng lực cho đội ngũ phụ trách CCHC:

Phân công cán bộ Văn phòng làm đầu mối tham mưu CCHC; cử cán bộ tham gia đầy đủ các lớp tập huấn nghiệp vụ CCHC, chuyển đổi số do Sở GD&ĐT tổ chức.

3. Thường xuyên kiểm tra, giám sát, đo lường kết quả:

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra CCHC nội bộ hằng năm (định kỳ và đột xuất); tập trung kiểm tra quy chế chuyên môn, việc thực hiện TTHC, kỷ luật công vụ.
- Theo dõi, đánh giá tiến độ khắc phục các tồn tại sau kiểm tra.

4. Siết chặt kỷ cương gắn với khen thưởng, nhân rộng sáng kiến:

Xử lý nghiêm các trường hợp chậm trễ, những nhiều, vi phạm quy chế làm việc.

Khuyến khích giáo viên, nhân viên đề xuất sáng kiến kinh nghiệm, giải pháp cải tiến lề lối làm việc, ứng dụng CNTT hiệu quả; biểu dương, khen thưởng kịp thời.

Gắn kết quả CCHC với thi đua, khen thưởng: Sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC làm tiêu chí xét thi đua, đánh giá chất lượng viên chức cuối năm.

5. Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền:

Tuyên truyền sâu rộng về mục tiêu, nhiệm vụ CCHC qua các buổi chào cờ, họp hội đồng sư phạm, họp phụ huynh, trên Trang thông tin điện tử và Fanpage nhà trường.

6. Ứng dụng mạnh mẽ công nghệ thông tin:

Triển khai 100% giáo án điện tử, sổ điểm điện tử, học bạ số theo hướng dẫn của Sở GD&ĐT.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Giám hiệu

Hiệu trưởng: Trực tiếp chỉ đạo chung; phê duyệt Kế hoạch CCHC giai đoạn 2026 - 2030 và Kế hoạch CCHC hằng năm; chủ trì các buổi kiểm tra, đánh giá CCHC của nhà trường.

Các Phó Hiệu trưởng: Căn cứ lĩnh vực được phân công (chuyên môn, cơ sở vật chất, thi đua - phong trào), trực tiếp chỉ đạo, đôn đốc các Tổ chuyên môn thực hiện các nhiệm vụ CCHC và chuyển đổi số liên quan.

2. Tổ Văn phòng

Tham mưu Ban Giám hiệu xây dựng Kế hoạch CCHC hằng năm; theo dõi, đôn đốc các tổ chuyên môn triển khai thực hiện Kế hoạch.

Tổ chức niêm yết công khai, tiếp nhận, xử lý và trả kết quả các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của trường đảm bảo đúng thời hạn quy định.

Thực hiện công tác số hóa hồ sơ, văn thư lưu trữ, quản lý phần mềm điều hành văn bản, thu học phí trực tuyến, quản lý CSDL ngành và trang thông tin điện tử.

Chủ trì tổng hợp, xây dựng các Báo cáo CCHC định kỳ (quý, 6 tháng, năm) hoặc đột xuất trình Hiệu trưởng ký gửi Sở GD&ĐT.

3. Các Tổ chuyên môn và Giáo viên chủ nhiệm

a) Tổ trưởng chuyên môn:

Cụ thể hóa Kế hoạch CCHC của trường vào Kế hoạch hoạt động của Tổ; tổ chức phân công nhiệm vụ rõ ràng cho tổ viên.

Thường xuyên kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn, tiến độ vào điểm, duyệt giáo án điện tử, ký sổ điểm/học bạ số của giáo viên trong tổ.

b) Cán bộ, giáo viên, nhân viên:

Thực hiện nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương hành chính, quy chế chuyên môn và quy tắc ứng xử.

Tích cực đổi mới phương pháp giảng dạy, ứng dụng CNTT, chuyển đổi số trong công tác và nhiệt tình tham gia các phong trào CCHC của trường.

4. Các đoàn thể (Đoàn Thanh niên, Đội Thiếu niên)

Phối hợp với Ban Giám hiệu phát động các phong trào thi đua gắn với công tác CCHC, "Dạy tốt - Học tốt", "Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực".

Tăng cường giám sát việc thực hiện chính sách, chế độ, quy chế dân chủ trong nhà trường; tuyên truyền, vận động đoàn viên công đoàn, đoàn viên thanh niên tích cực đóng góp sáng kiến cải tiến lề lối làm việc.

Trên đây là Kế hoạch Cải cách hành chính giai đoạn 2026 – 2030 của Trường THCS và THPT Nguyễn Văn Linh. Yêu cầu toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và các bộ phận trong nhà trường nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT (để b/c);
- Cấp ủy, Ban Giám hiệu (để chỉ đạo);
- Các Tổ chuyên môn, Tổ VP (để thực hiện);
- Các Tổ chức Đoàn thể (để phối hợp);
- Niêm yết tại bảng tin & Website trường,
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Phan Công Trịnh