

UBND XÃ MUỜNG TÙNG
TRƯỜNG PTDTBT THCS HUỒI LỀNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 11 /KH-THCSHL

Mường Tùng, ngày 28 tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH **Cải các hành chính nhà nước năm 2026**

Căn cứ Kế hoạch số 87/KH-UBND ngày 10/01/2026 của UBND xã Mường Tùng về cải cách hành chính Nhà nước năm 2026;

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của nhà trường;

Trường PTDTBT THCS Huổi Lềng xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 như sau;

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Triển khai đồng bộ, thống nhất các nhiệm vụ cải cách hành chính (CCHC) trong nhà trường, bảo đảm bám sát mục tiêu, nhiệm vụ tại Kế hoạch số 87/KH-UBND của UBND xã.

Nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác quản lý, điều hành; xây dựng nền hành chính trong nhà trường dân chủ, kỷ cương, chuyên nghiệp, hiện đại.

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong quản lý, điều hành và cung cấp dịch vụ giáo dục; lấy học sinh, phụ huynh làm trung tâm phục vụ.

Góp phần nâng cao chỉ số CCHC, mức độ hài lòng của người dân, phụ huynh học sinh đối với hoạt động của nhà trường.

2. Yêu cầu

Xác định CCHC là nhiệm vụ trọng tâm, xuyên suốt trong năm 2026 của nhà trường.

Phân công rõ trách nhiệm cho từng bộ phận, cá nhân; xác định cụ thể thời gian, sản phẩm thực hiện.

Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; gắn kết quả thực hiện CCHC với đánh giá, xếp loại cán bộ, viên chức cuối năm.

II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Cải cách thể chế

Thực hiện rà soát, góp ý xây dựng, hoàn thiện các văn bản quản lý nội bộ của nhà trường bảo đảm phù hợp với quy định hiện hành và tình hình thực tế.

Thực hiện nghiêm việc tổ chức thi hành các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo của cấp trên liên quan đến lĩnh vực giáo dục.

Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh thông qua sinh hoạt chuyên môn, họp hội đồng, hoạt động ngoại khóa.

2. Cải cách thủ tục hành chính

Thực hiện công khai, minh bạch các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của nhà trường (xác nhận hồ sơ học sinh, chuyển trường, cấp giấy xác nhận,...).

Rà soát, đơn giản hóa quy trình giải quyết công việc nội bộ, bảo đảm nhanh gọn, đúng quy định.

Ứng dụng công nghệ thông tin trong tiếp nhận, xử lý hồ sơ; tăng cường trao đổi văn bản điện tử, hạn chế sử dụng văn bản giấy.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

Rà soát, kiện toàn tổ chức bộ máy, phân công nhiệm vụ cho các tổ chuyên môn, tổ văn phòng theo hướng tinh gọn, hiệu quả.

Phát huy vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ CCHC.

4. Cải cách chế độ công vụ

Thực hiện quản lý, sử dụng đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên theo đúng vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh.

Xây dựng và triển khai kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng ứng dụng CNTT, chuyển đổi số cho đội ngũ cán bộ, giáo viên.

Thực hiện đánh giá, xếp loại viên chức năm 2026 bảo đảm khách quan, đúng quy định; gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC.

5. Cải cách tài chính công

Thực hiện quản lý, sử dụng kinh phí ngân sách đúng quy định, công khai, minh bạch.

Thực hiện tốt cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính theo quy định hiện hành.

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

Đẩy mạnh sử dụng hệ thống quản lý văn bản và điều hành; bảo đảm 100% văn bản trao đổi trong nhà trường được xử lý trên môi trường điện tử (trừ văn bản mật).

Ứng dụng các phần mềm quản lý trường học, hồ sơ điện tử, học bạ điện tử theo lộ trình.

Tăng cường tuyên truyền, hướng dẫn giáo viên, phụ huynh sử dụng các nền tảng số trong quản lý và dạy học.

7. Công tác tuyên truyền cải cách hành chính

Tổ chức tuyên truyền các nội dung CCHC thông qua họp hội đồng, bảng tin, website, mạng xã hội của nhà trường.

Lồng ghép nội dung CCHC với công tác tuyên truyền pháp luật, chuyên đổi số trong giáo dục.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

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

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Giám hiệu

Chỉ đạo chung, chịu trách nhiệm trước UBND xã và cơ quan quản lý cấp trên về kết quả thực hiện công tác CCHC của nhà trường.

2. Tổ Văn phòng

Tham mưu, theo dõi, tổng hợp tình hình thực hiện CCHC; đôn đốc các bộ phận thực hiện đúng kế hoạch.

3. Các tổ chuyên môn, đoàn thể

Tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ CCHC theo chức năng, nhiệm vụ được phân công.

4. Chế độ báo cáo

Thực hiện báo cáo định kỳ, đột xuất về công tác CCHC theo yêu cầu của cấp trên.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước năm 2026 của Trường PTDTBT THCS Huổi Lèng. Yêu cầu các cá nhân, các bộ phận trong nhà trường nghiêm túc thực hiện

Nơi nhận:

- Lãnh đạo nhà trường;
- Tổ CM;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Đào Xuân Lợi

BẢNG PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2026

STT	Nội dung công việc	Người/Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Thời gian thực hiện	Kết quả
1	Xây dựng, triển khai Kế hoạch CCHC năm 2026 của nhà trường	Hiệu trưởng	Tổ Văn phòng	Tháng 01/2026	Kế hoạch CCHC ban hành
2	Tuyên truyền về công tác CCHC, chuyển đổi số trong nhà trường	Phó Hiệu trưởng	Đoàn – Đội, các tổ CM	Thường xuyên	Tin, bài, nội dung tuyên truyền
3	Rà soát, đơn giản hóa quy trình giải quyết công việc nội bộ	Tổ Văn phòng	Các tổ chuyên môn	Quý I–II/2026	Quy trình nội bộ được rà soát
4	Công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền nhà trường	Tổ Văn phòng	Ban Giám hiệu	thường xuyên	Danh mục TTHC công khai
5	Ứng dụng CNTT, xử lý văn bản trên môi trường điện tử	Phó Hiệu trưởng phụ trách CNTT	Tổ Văn phòng, GV	Thường xuyên	100% VB xử lý điện tử
6	Quản lý cán bộ, viên chức theo vị trí việc làm	Hiệu trưởng	Phó Hiệu trưởng, Tổ VP	Cả năm 2026	Hồ sơ CBVC đầy đủ
7	Tổ chức bồi dưỡng chuyên môn, CNTT cho CB, GV, NV	Ban Giám hiệu	Các tổ CM	Theo KH năm	Kế hoạch, báo cáo bồi dưỡng
8	Thực hiện đánh giá, xếp loại viên chức năm 2026	Hiệu trưởng	Hội đồng thi đua	Quý IV/2026	Biên bản, kết quả đánh giá
9	Thực hiện công khai, minh bạch tài chính	Kế toán	Hiệu trưởng	Cả năm	Báo cáo, niêm yết công khai
10	Theo dõi, tổng hợp, báo cáo kết quả CCHC	Tổ Văn phòng	Các bộ phận	Định kỳ, đột xuất	Báo cáo CCHC