

Số: /KH-THPT HLI

Hoa Lộc, ngày tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH **CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2026**

Thực hiện Kế hoạch số 257/KH-UBND, ngày 22/12/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hoá về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa năm 2026; Kế hoạch Số 52/KH-SGDĐT, ngày 08/01/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thanh Hoá ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026.

Trường THPT Hậu Lộc I xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) năm 2026 với nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

1.1. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin nhằm đổi mới căn bản phương thức làm việc trong toàn trường, đảm bảo nâng cao hiệu quả công việc và công tác giáo dục của Nhà trường, hướng tới xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số theo chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ và của tỉnh.

1.2. Đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính gắn với nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính trong Nhà trường, góp phần nâng cao tỷ lệ hài lòng của học sinh, người dân, tổ chức và doanh nghiệp đối với sự phục vụ của Nhà trường, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục của Nhà trường.

1.3. Triển khai thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ giải pháp về CCHC trong năm 2026 tại Kế hoạch Số 52/KH-SGDĐT, ngày 08/01/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thanh Hoá.

2. Yêu cầu

1.1. Tập trung tuyên truyền nâng cao nhận thức về vai trò, trách nhiệm trong lãnh đạo, chỉ đạo, cụ thể hóa và tổ chức thực hiện đạt kết quả các chỉ tiêu, nhiệm vụ chính trị của Nhà trường, góp phần thực hiện hoàn thành các mục tiêu, chỉ tiêu, giải pháp cải thiện và nâng cao chỉ số CCHC của tỉnh, của xã năm 2026.

1.2. Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền, mục tiêu, nhiệm vụ, ý nghĩa và các nội dung, giải pháp CCHC đến toàn thể đội ngũ viên chức, nhân viên, học sinh và phụ huynh học sinh để tạo động lực và sự đồng thuận cao của toàn thể đội ngũ về thực hiện nhiệm vụ CCHC gắn với thực hiện nhiệm vụ chính trị của nhà trường năm 2026.

II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Cải cách thể chế

1.1. Triển khai tổ chức có hiệu quả việc CCHC, nâng cao chất lượng và hoàn thiện thể chế về quản lý viên chức, người lao động và học sinh trong Nhà trường. Ban hành và triển khai theo thẩm quyền các văn bản quy định theo chức trách nhiệm vụ được giao.

1.2. Tiếp tục đổi mới, nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác xây dựng các kế hoạch chỉ đạo, điều hành nhằm đẩy mạnh công tác cải cách hành chính nâng cao chất lượng trong quản lý, chỉ đạo chuyên môn và chỉ đạo toàn diện mọi mặt hoạt động của Nhà trường. Đảm bảo 100% văn bản ban hành đúng quy định, phù hợp với đặc điểm tình hình thực tế của Nhà trường.

2. Cải cách thủ tục hành chính

2.1. Triển khai có hiệu quả Kế hoạch số 257/KH-UBND ngày 22/12/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hoá về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa năm 2026; Kế hoạch Số 52/KH-SGDĐT, ngày 08/01/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thanh Hoá ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026; nâng cao chất lượng kiểm soát thủ tục hành chính, đảm bảo chặt chẽ, đúng quy định và ngày càng đi vào nền nếp; rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong nhà trường; phấn đấu không có trường hợp trễ hẹn trong giải quyết thủ tục hành chính; tránh gây bức xúc tạo dư luận không tốt trong nhân dân, học sinh khi đến giải quyết các công việc tại Nhà trường; tập trung xử lý kịp thời các phản ánh, kiến nghị của người dân, học sinh và các tổ chức liên quan.

2.2. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, hướng dẫn và khuyến khích người dân, học sinh tích cực tham gia hưởng ứng thực hiện các TTHC bằng hình thức trực tuyến như tra cứu kết quả học tập và rèn luyện của người học qua Vnedu, đóng nạp các khoản không dùng tiền mặt, đăng ký tuyển sinh, đăng ký thi cuối cấp qua phần mềm tuyển sinh...

2.3. Kiểm soát chặt chẽ việc ban hành mới các TTHC trong nhà trường, kịp thời công bố, công khai. Niêm yết đầy đủ TTHC trên Website của nhà trường.

2.4. Tiếp tục tăng cường công tác, kiểm tra, giám sát, theo dõi, chỉ đạo sát sao việc giải quyết TTHC, đảm bảo 100% hồ sơ TTHC được tiếp nhận và trả kết quả trước và đúng hạn.

2.5. Tổ chức thực hiện việc tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC qua số điện thoại của Ban Giám hiệu Nhà trường.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

3.1. Thực hiện có hiệu quả Kế hoạch số 257/KH-UBND, ngày 22/12/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hoá về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa năm 2026; Kế hoạch Số 52/KH-SGDĐT, ngày 08/01/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thanh Hoá ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026.

3.2. Tham mưu số lượng viên chức, số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách, biên chế hằng năm với Sở GD&ĐT Thanh Hoá.

3.3. Tiếp tục cải tiến phương thức quản lý, điều hành, lề lối làm việc, giảm hội họp và các giấy tờ hành chính không cần thiết. Phân công nhiệm vụ, bố trí cán bộ, giáo viên, nhân viên phù hợp với vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp.

4. Cải cách chế độ công vụ

4.1. Thực hiện đúng quy định về việc phân công nhiệm vụ cho viên chức, người lao động. Đề nghị và thực hiện đúng quy trình rà soát, quy hoạch và bổ nhiệm cán bộ.

4.2. Thực hiện chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương trong nội bộ nhà trường. Xử lý kỷ luật đúng quy định những cán bộ viên chức, giáo viên, người lao động không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm quy định, làm ảnh hưởng đến uy tín đạo đức nhà giáo, gây ảnh hưởng đến uy tín và thương hiệu Nhà trường.

4.3. Tăng cường đào tạo, bồi dưỡng nhằm nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, trình độ quản lý, lý luận chính trị, trình độ ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số cho cán bộ, viên chức nhà trường. Tham gia đầy đủ, có chất lượng các lớp tập huấn do cấp trên tổ chức cho đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên làm công tác CCHC.

4.4. Triển khai bổ sung quy hoạch cán bộ nguồn hàng năm theo quy định. Thực hiện đúng theo quy định các chính sách, chế độ đối với viên chức, người lao động và học sinh Nhà trường.

5. Cải cách tài chính công

5.1. Ban hành quy chế chi tiêu nội bộ. Triển khai thực hiện đúng các chính sách về tiền lương, tiền công theo quy định của pháp luật gắn với thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, tham nhũng. Thực hiện đúng các khoản thu, chi trong nhà trường. Thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch trong quản lý, sử dụng tài chính công. Thực hiện đầy đủ các báo cáo về tài chính theo đúng thời gian quy định.

5.2. Thực hiện công tác kiểm kê, quản lý tài sản công đúng quy định. Bảo quản, khai thác, sử dụng thiết bị dạy học có hiệu quả và đúng quy định hiện hành.

6. Tham gia xây dựng và Chính phủ điện tử, Chính phủ số

6.1. Nâng cao nhận thức về ứng dụng công nghệ thông tin xây dựng Chính phủ điện tử, Chính phủ số cho viên chức, người lao động trong Nhà trường; phối hợp cho viên chức được tập huấn đầy đủ kiến thức cơ bản về chuyển đổi số, kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin và an toàn thông tin.

6.2. Phối hợp với cơ quan chức năng nâng cấp, phát triển hạ tầng số phục vụ triển khai Chuyển đổi số trong nhà trường và đảm bảo an toàn thông tin. Triển khai, phát triển nền tảng số để đơn vị quản lý nhà trường, điều hành nghiệp vụ chuyên ngành dựa trên dữ liệu, đồng bộ, thông suốt, phục vụ nhân dân và học sinh tốt hơn. Phát triển nền tảng tích hợp, chia sẻ cơ sở dữ liệu kết nối với nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu quốc gia phục vụ kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các hệ thống

thông tin đảm bảo đồng bộ cơ sở dữ liệu do Sở và Bộ GD&ĐT triển khai.

6.3. Đảm bảo thực hiện đầy đủ các chế độ báo cáo theo hướng dẫn của Văn phòng Sở GD&ĐT và vận hành có hiệu quả Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh Thanh Hoá; thực hiện gửi, nhận văn bản điện tử và xử lý hồ sơ công việc điện tử của nhà trường theo quy định.

7. Công tác chỉ đạo, điều hành, tuyên truyền về cải cách hành chính

7.1. Tiếp tục thực hiện kế hoạch nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác CCHC theo kế hoạch của Sở Giáo dục và Đào tạo và các văn bản chỉ đạo, điều hành công tác CCHC của cấp trên ban hành.

7.2. Tiếp tục đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền về CCHC, trong đó chú trọng nâng cao chất lượng và tiếp tục đổi mới nội dung, hình thức công tác tuyên truyền nhằm tạo sự chuyển biến sâu sắc về nhận thức và tinh thần trách nhiệm, thái độ của cán bộ, viên chức trong thực hiện nhiệm vụ CCHC; hướng tới sự hài lòng của người dân, học sinh và các tổ chức, cơ quan liên quan.

7.3. Bố trí nguồn lực phù hợp để tổ chức triển khai và thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ CCHC, xây dựng và phát triển CSDL năm 2026 và những năm tiếp theo.

7.4. Tăng cường công tác kiểm tra, tự kiểm tra, giám sát thực hiện nhiệm vụ CCHC tại nhà trường; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh những thiếu sót trong quá trình thực hiện.

7.5. Văn phòng nhà trường và các bộ phận thực hiện nhiệm vụ được giao trong kế hoạch này và báo cáo định kỳ tình hình thực hiện khi có yêu cầu.

II. TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

(Phụ lục kèm theo)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Giám hiệu

1.1. Triển khai đầy đủ các văn bản của cấp trên. Xây dựng Kế hoạch CCHC và triển khai đến toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động, phụ huynh học sinh và học sinh Nhà trường.

1.2. Thường xuyên kiểm tra, đánh giá và đôn đốc thực hiện việc triển khai công tác CCHC trong nhà trường; kết quả thực hiện CCHC gắn với công tác thi đua khen thưởng. Tăng cường các hình thức tuyên truyền về công tác CCHC.

1.3. Cử CB, GV, NV tham dự các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ công tác CCHC, đảm bảo am hiểu về chuyên môn, nhiệt tình, thân thiện, gương mẫu, có trách nhiệm cao trong công việc.

1.4. Tăng cường kỷ cương, kỷ luật trong đơn vị, nâng cao đạo đức của CB, GV, NV. Không gây phiền hà, khó khăn, sách nhiễu trong việc thực thi nhiệm vụ.

1.5. Thực hiện tiếp công dân theo lịch.

2. Văn phòng nhà trường

1.1. 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.

1.2. Thực hiện giải quyết các TTHC liên quan: Văn bằng, chứng chỉ; hồ sơ, học bạ, tuyển sinh đầu cấp; thi tốt nghiệp, chuyển trường, nhập học; hồ sơ miễn - giảm học phí; chi phí hỗ trợ học tập...; tham mưu cho Hiệu trưởng xây dựng báo cáo, kế hoạch hoạt động của đơn vị .

1.3. 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 trường liên hệ công việc.

1.4. Xây dựng phương án đo lường sự hài lòng của người dân đối với việc giải quyết TTHC của nhà trường.

1.5. Thực hiện tiếp công dân giải quyết các TTHC theo lịch phân công.

3. Tổ chuyên môn

- Thực hiện công tác cải cách hành chính phù hợp với nhiệm vụ giáo dục của tổ chuyên môn.

4. Đoàn Thanh niên

- Thực hiện công tác cải cách hành chính phù hợp với hoạt động của Đoàn, đặc biệt trong công tác chuyển sinh hoạt đoàn và công tác phối hợp quản lý đoàn viên thanh niên.

5. Kế toán nhà trường

- Thực hiện công tác cải cách tài chính. Thực hiện giải quyết các TTHC có liên quan đến lĩnh vực phụ trách.

6. Thư viện - Thiết bị: Thực hiện nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính nhằm phục vụ tốt hơn nữa nhu cầu tra cứu tài liệu của giáo viên và học sinh theo nhiệm vụ được phân công.

7. Y tế: Thực hiện nhiệm vụ giải quyết thủ tục hành chính theo nhiệm vụ được phân công.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 của Trường THPT Hậu Lộc I. Đề nghị các cá nhân, các bộ phận trong Nhà trường nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu(c/đ);
- Đoàn trường, Tổ CM, VP(t/h);
- KT, TV, TB, Y tế (t/h);
- Lưu VT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Lê Khắc Đạt

NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

NĂM 2026

(Đính kèm Kế hoạch số /KH-THPT HL I ngày tháng 01 năm 2026
của Trường THPT Hậu Lộc I)

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Thời gian thực hiện	Bộ phận thực hiện	Ghi chú
I	Cải cách thể chế			
1	Hoàn thiện hệ thống văn bản phục vụ quản lý, điều hành các hoạt động của Nhà trường.	Năm 2026	BGH	
2	Kiểm tra, rà soát hệ thống văn bản do Nhà trường ban hành. Thực hiện công khai VB theo quy định trên Website của Nhà trường.	Năm 2026	BGH Văn phòng	
3	Điều chỉnh, bổ sung Quy chế Dân chủ	Năm 2026	BGH, HĐSP	
II	Cải cách thủ tục hành chính			
4	Nâng cao chất lượng thực hiện CCHC.	Năm 2026	BGH, Văn phòng Đoàn TN, Tổ CM KT, TB, Y tế	
5	Kiểm soát việc ban hành mới TTHC trong Nhà trường.	Năm 2026	BGH Văn phòng	
6	Công bố, niêm yết TTHC mới ban hành, sửa đổi, bổ sung.	Năm 2026	BGH Văn phòng	
III	Cải cách tổ chức bộ máy hành chính			
7	Rà soát, sửa đổi, bổ sung quy định về chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của nhà trường.	Năm 2026	BGH, Đoàn thể, Tổ CM	
IV	Cải cách công vụ			
8	Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, viên chức, người lao động.	Năm 2026	BGH, CB, GV được phân công	
9	Quy hoạch, điều động, bổ nhiệm CB, GV, NV (nếu có).	Năm 2026	BGH Các nhân liên quan	
10	Đánh giá phân loại viên chức năm học 2025-2026.	Tháng 5 năm 2026	Hội đồng TĐKT	

11	Thực hiện kiểm tra nội bộ năm học.	Năm 2026	Tổ kiểm tra	
V	Cải cách tài chính công			
12	Điều chỉnh, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường.	Năm 2026	BGH, HĐSP	
VI	Xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số			
13	Nâng cấp website của Nhà trường	Năm 2026	CB phụ trách	
14	Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý, điều hành.	Năm 2026	Toàn thể CB,GV,NV	
VII	Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính			
15	Xây dựng và ban hành kế hoạch CCHC của nhà trường năm 2026.	Tháng 01/2026	BGH, VP	
16	Kiểm tra việc thực hiện, giải quyết các TTHC.	Năm 2026	BGH, các bộ phận phụ trách	