

Số: 12/KH-THMT

Mỹ Lộc, ngày 16 tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH
CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH
Trường Tiểu học Mỹ Tiến - Năm 2026

Thực hiện Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030; Kế hoạch số 148/KH-UBND ngày 03/12/2025 của UBND tỉnh Ninh Bình Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026. Kế hoạch số 156/KH-UBND ngày 14/01/2026 của UBND phường Mỹ Lộc Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026; Trường Tiểu học Mỹ Tiến ban hành Kế hoạch cải cách hành chính của trường năm 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

1.1. Tiếp tục đẩy mạnh triển khai thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030 theo Nghị quyết số 76/NQ-CP của Chính phủ; xây dựng hoạt động hành chính của nhà trường ngày càng chuyên nghiệp, hiện đại, minh bạch, hiệu lực, hiệu quả, lấy khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số là đột phá quan trọng hàng đầu, là động lực chính để phát triển.

1.2. Cải cách hành chính phải xuất phát từ người dân, lấy người dân làm trung tâm; nâng cao và lấy sự hài lòng của người dân làm thước đo hiệu quả hoạt động của cơ quan.

1.3. Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu nhà trường trong việc triển khai nhiệm vụ cải cách hành chính; nâng cao chất lượng, hiệu quả của cải cách hành chính để phục vụ cho mục tiêu phát triển nhà trường.

2. Yêu cầu

2.1. Trong công tác cải cách hành chính cụ thể hóa nhiệm vụ, xác định rõ kết quả đầu ra, người chịu trách nhiệm, thời gian hoàn thành, bảo đảm thiết thực, khả thi, hiệu quả.

2.2. Tăng cường phối hợp giữa nhà trường với các đơn vị trong phường để thực hiện các nội dung cải cách hành chính; thực hiện nghiêm công tác kiểm tra, giám sát, đánh giá kết quả cải cách hành chính, gắn kết quả thực hiện với công tác thi đua, khen thưởng, đánh giá, xếp loại viên chức và mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu.

2.3. Bảo đảm sự thống nhất trong nhận thức và hành động trong nhà trường về tầm quan trọng của cải cách hành chính; nâng cao vai trò lãnh đạo

của cấp ủy, ban giám hiệu; phát huy sự tham gia của người dân, doanh nghiệp trong giám sát, góp ý đối với hoạt động của nhà trường.

II. MỘT SỐ CHỈ TIÊU CHỦ YẾU

1. Phân đầu Chỉ số cải cách hành chính của trường năm 2026 thuộc nhóm đạt chỉ tiêu đề ra.

2. Hoàn thành, đảm bảo tiến độ, chất lượng 100% nhiệm vụ cụ thể trong Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 của trường.

3. Tự kiểm tra cải cách hành chính định kỳ và đột xuất công tác cải cách hành chính của cơ quan đơn vị mình.

4. Hạn chế hồ sơ thủ tục hành chính giải quyết trễ hạn; thực hiện số hoá kết quả giải quyết thủ tục hành chính đang còn hiệu lực và có giá trị sử dụng thuộc thẩm quyền giải quyết của trường đạt tỷ lệ tối thiểu là 80%.

5. 100% hồ sơ thủ tục hành chính khi tiếp nhận, giải quyết tại trường được theo dõi trạng thái xử lý trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của trường, đồng bộ với Cổng dịch vụ công để người dân, doanh nghiệp có thể giám sát, đánh giá trong quá trình thực hiện.

6. Hoàn thành 100% kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng viên chức của trường năm 2026.

7. Thực hiện quản lý, sử dụng tài sản công theo đúng quy định.

III. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

1.1. Chỉ đạo, tổ chức thực hiện đồng bộ, hiệu quả các nhóm nhiệm vụ trong cải cách hành chính, xây dựng kế hoạch thực hiện cụ thể, xác định rõ trách nhiệm, tổ chức thực hiện quyết liệt gắn với nhiệm vụ thường xuyên, theo dõi, kiểm tra, đôn đốc tình hình thực hiện.

1.2. Phân công rõ trách nhiệm của cá nhân trong tổ chức thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm. Tăng cường trách nhiệm, vai trò của hiệu trưởng, viên chức trong triển khai thực hiện các nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

1.3. Tổ chức kiểm tra qua đó kịp thời phát hiện, chấn chỉnh những mặt hạn chế, vướng mắc nảy sinh trong quá trình thực hiện.

1.4. Tự đánh giá theo Bộ chỉ số cải cách hành chính của phường, Chỉ số đo lường sự hài lòng của người dân theo hướng đánh giá toàn diện, đa chiều, công khai, minh bạch, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, truyền thông trong đánh giá chỉ số cải cách hành chính.

1.5. Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền về chủ trương đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước nhằm nâng cao nhận thức, ý thức, tinh thần trách nhiệm về ý nghĩa, mục tiêu, tầm quan trọng của công tác cải cách hành chính đối với sự phát triển kinh tế - xã hội của phường; tăng cường hiểu biết về cải cách hành chính, sự tham gia của người dân, doanh nghiệp và các tổ chức xã hội trong triển khai cải cách hành chính và giám sát quá trình thực hiện cải cách hành chính đối với nhà trường.

1.6. Khuyến khích viên chức nhà trường, đề xuất các sáng kiến, giải pháp mới trong công tác cải cách hành chính góp phần phục vụ tốt hơn cho người dân, doanh nghiệp.

2. Cải cách thể chế

2.1. Đóng góp ý kiến với UBND phường để xây dựng, hoàn thiện thể chế, cơ chế, chính sách về công tác cải cách hành chính của phường, phù hợp với thực tiễn và theo quy định của pháp luật.

2.2. Thực hiện hiệu quả Nghị quyết số 27-NQ/TW¹, Nghị quyết số 66-NQ/TW ngày 30/4/2025 của Bộ Chính trị về đổi mới công tác xây dựng và thi hành pháp luật đáp ứng yêu cầu phát triển đất nước trong kỷ nguyên mới.

2.3. Góp ý kiến với UBND phường khi được lấy ý kiến trong xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

2.4. Đẩy mạnh công tác kiểm tra, theo dõi, đánh giá việc thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước trong công tác tổ chức thi hành pháp luật; kịp thời báo cáo các vấn đề mới phát sinh trong tổ chức thi hành pháp luật về UBND phường.

2.5. Thực hiện cập nhật đầy đủ, kịp thời các văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND phường ban hành lên cơ sở dữ liệu quốc gia, của tỉnh về văn bản pháp luật.

2.6. Tổ chức triển khai có hiệu quả công tác tổ chức thi hành pháp luật và theo dõi, đánh giá tình hình thi hành pháp luật hằng năm tại nhà trường. Thực hiện hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật thông qua tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và số hóa công tác phổ biến, giáo dục pháp luật.

3. Cải cách thủ tục hành chính

3.1. Thường xuyên rà soát, cắt giảm tối đa và đơn giản hóa các thủ tục hành chính, rút ngắn thời gian thực hiện nhằm cắt giảm chi phí, thời gian cho tổ chức, cá nhân khi thực hiện TTHC; công bố thủ tục hành chính và quy trình giải quyết thủ tục hành chính mới được cấp trên ban hành một cách đơn giản, dễ hiểu, dễ thực hiện.

3.2. Hỗ trợ, khuyến khích viên chức, người lao động, cha mẹ học sinh tham gia thực hiện TTHC trực tuyến và thanh toán không dùng tiền mặt.

3.3. Tiếp tục đẩy mạnh số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và tái sử dụng kết quả số hóa trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính của nhà trường.

3.4. Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện cải cách thủ tục hành chính. Tăng cường trách nhiệm phối hợp người đứng đầu với các cơ quan, đơn vị, địa phương trong giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức và cá nhân.

4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính

4.1. Triển khai thực hiện hiệu quả các Nghị quyết, Kết luận của phường về đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả, việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức,

đơn vị mới thông suốt, không để gián đoạn công việc.

4.2. Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, viên chức, giáo viên, nhân viên.

4.3. Đẩy mạnh phân quyền, gắn quyền hạn, trách nhiệm, đảm bảo phù hợp các quy định của pháp luật.

5. Cải cách chế độ công vụ

5.1. Xây dựng Đề án vị trí việc làm của nhà trường theo hướng dẫn của cấp trên, đề nghị UBND phường phê duyệt.

5.2. Tiếp tục thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức theo hướng dân chủ, công khai, minh bạch, lượng hóa các tiêu chí đánh giá dựa trên kết quả thực hiện nhiệm vụ và gắn với vị trí việc làm, thông qua các sản phẩm cụ thể, lấy hiệu quả thực hiện nhiệm vụ làm thước đo chính để đánh giá, sử dụng viên chức gắn với công tác khen thưởng, kỷ luật.

5.3. Đề nghị cấp trên quan tâm kịp thời bổ sung, tăng cường đội ngũ cán bộ, viên chức cho nhà trường, đảm bảo hiệu lực, hiệu quả.

5.4. Tăng cường cử viên chức tham gia bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức; chức vụ, chức danh lãnh đạo, quản lý và yêu cầu vị trí việc làm.

5.5. Thực hiện cập nhật đầy đủ, chính xác, kịp thời dữ liệu cán bộ, viên chức trên Hệ thống phần mềm cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức đảm bảo cơ sở dữ liệu “Đúng - Đủ - Sạch - Sống - Thống nhất - Dùng chung” theo hướng dẫn.

5.6. Tiếp tục tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; thực hiện đúng quy định về quy tắc ứng xử, quy chế văn hóa công sở; tăng cường thanh tra, kiểm tra công vụ; khen thưởng, kỷ luật kịp thời, nghiêm minh với các hành vi những thiếu, tiêu cực, vi phạm pháp luật.

6. Cải cách tài chính công

6.1. Tăng cường công tác quản lý ngân sách nhà nước, thực hiện có hiệu quả công tác quản lý thu, chi, đảm bảo tính thống nhất của hệ thống tài chính và chủ động của nhà trường.

6.2. Tổ chức thực hiện đầy đủ các chính sách về tiền lương, tiền công và an sinh xã hội.

6.3. Thực hiện đầy đủ các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách.

7. Thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP⁵, Nghị định số 117/2013/NĐ-CP của Chính phủ

7.1. Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và ứng dụng công nghệ thúc đẩy xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số, góp phần đổi mới phương thức làm việc, nâng cao năng suất, hiệu quả hoạt động của nhà trường, có đủ năng lực vận hành đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng an ninh và hội nhập quốc tế.

7.2. Tiếp tục hoàn thành xây dựng hạ tầng số và hệ thống dữ liệu mở, có

khả năng chia sẻ và tích hợp đồng bộ, liên thông, hiện đại; 100% hoạt động chỉ đạo, điều hành và quản trị nội bộ, văn bản điện tử ký số được thực hiện trên nền tảng số.

7.3. Triển khai, hoàn thiện các nền tảng dùng chung, xây dựng và phát triển kho dữ liệu điện tử; kết nối với hệ thống phần mềm, cơ sở dữ liệu của Sở GDĐT.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước trong dự toán ngân sách năm 2026 theo phân cấp hiện hành.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng

1.1. Ban hành kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm 2026, tập trung chỉ đạo, quán triệt, tổ chức triển khai đạt hiệu quả, đúng tiến độ đề ra.

1.2. Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội tham mưu UBND phường các biện pháp nâng cao Chỉ số cải cách hành chính của phường trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao.

1.3. Chủ động đề xuất thực hiện hoặc thí điểm thực hiện những mô hình, giải pháp, sáng kiến hiệu quả, có tính khả thi và có sự đồng thuận cao từ phía tổ chức, người dân để tạo sự đột phá trong công tác cải cách hành chính.

1.4. Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính; Khen thưởng kịp thời cho các tập thể, cá nhân có thành tích cao trong công tác cải cách hành chính theo thẩm quyền.

1.5. Định kỳ báo cáo kết quả, tiến độ thực hiện về UBND phường (qua phòng Văn hóa - Xã hội) theo quy định.

2. Các tổ chuyên môn

2.1. Tham mưu giúp hiệu trưởng chỉ đạo, triển khai thực hiện có hiệu quả Kế hoạch này; theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện cải cách hành chính tại nhà trường.

2.2. Thực hiện nội dung cải cách hành chính.

2.3. Thực hiện báo cáo với các đoàn kiểm tra công tác cải cách hành chính của cơ quan cấp trên.

2.4. Tham gia khảo sát, đo lường mức độ hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của nhà trường theo kế hoạch, hướng dẫn của phường.

2.5. Tham gia tuyên truyền công tác cải cách hành chính trên địa bàn trường, phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính nhà nước, tình hình thực hiện cải cách hành chính của nhà trường.

2.6. Hàng quý, 06 tháng, cuối năm báo cáo kết quả công tác cải cách hành chính gửi UBND phường theo quy định.

2.7. Thực hiện các nội dung về chuyển đổi số trong nhà trường, việc xây dựng và phát triển các nền tảng, cơ sở dữ liệu; phát triển ứng dụng, dịch vụ phục vụ người dân, tổ chức trong nội bộ nhà trường; bảo đảm các điều kiện về

hạ tầng công nghệ để kết nối, khai thác, sử dụng thông tin trong các cơ sở dữ liệu để giải quyết thủ tục hành chính theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

2.8. Đẩy mạnh việc nghiên cứu khoa học, đề xuất, xây dựng sáng kiến, ứng dụng và nhân rộng các sáng kiến về cải cách hành chính mang lại hiệu quả cho hoạt động quản lý nhà nước.

2.9. Thực hiện, báo cáo UBND phường tình hình về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số.

2.10. Chủ động xây dựng chuyên mục, chuyên trang về cải cách hành chính đặc biệt là cải cách thủ tục hành chính, tăng cường các chuyên mục hướng dẫn thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến thiết yếu cho Nhân dân, cha mẹ học sinh; phản hồi ý kiến của người dân, doanh nghiệp, các tổ chức xã hội đến các cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

2.11. **Đẩy mạnh thông tin, tuyên truyền về các nội dung, nhiệm vụ của Kế hoạch cải cách hành chính nhà trường năm 2026.**

3. Bộ phận văn phòng.

3.1 Tham mưu với hiệu trưởng bố trí ngân sách cho thực hiện các nhiệm vụ về cải cách TTHC; thực hiện kết luận, kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán; đẩy mạnh thực hiện cơ chế tự chủ đối với đơn vị sự nghiệp công lập.

3.2 Căn cứ khả năng cân đối ngân sách nhà trường, tham mưu với hiệu trưởng bố trí kinh phí chi thường xuyên thực hiện Kế hoạch đúng quy định và lồng ghép trong các kế hoạch khác của nhà trường.

3.3. Cập nhật kịp thời, đầy đủ các văn bản quy phạm pháp luật do cấp trên ban hành.

4. Ban truyền thông

Thông tin, truyền thông nhằm tạo sự ủng hộ của các tầng lớp Nhân dân, cha mẹ học sinh, các tổ chức đối với công tác cải cách hành chính; góp phần hoàn thành tốt kế hoạch cải cách hành chính hằng năm của nhà trường.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 của trường Tiểu học Mỹ Tiến, đề nghị các thành viên trong nhà trường thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- UBND phường Mỹ Lộc (để báo cáo);
- Phòng VH-XH phường(để báo cáo);
- CB, GV, NV;
- Cha mẹ học sinh;
- Trang thông tin điện tử trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Thanh Sơn