

Số: 05 /KH-NDTKTĐT

Đồng Tháp, ngày 26 tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính năm 2026 của Trường Nuôi dạy trẻ khuyết tật tỉnh Đồng Tháp

Thực hiện Kế hoạch số 61/KH-SGD&ĐT, ngày 19 tháng 01 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đồng Tháp về cải cách hành chính năm 2026 của ngành Giáo dục và Đào tạo;

Trường Nuôi dạy trẻ khuyết tật tỉnh Đồng Tháp xây dựng kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) năm 2026 với nội dung như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

a) Tiếp tục đẩy mạnh triển khai thực hiện Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021-2030 theo Nghị quyết số 76/NQ-CP của Chính phủ;

Tập trung thực hiện hiệu quả các nội dung công tác CCHC năm 2026, trọng tâm là: Tăng cường công tác chỉ đạo điều hành, mỗi công việc, nhiệm vụ được phân công cụ thể về thời gian hoàn thành; 100% thủ tục hành chính (TTHC) của nhà trường được kiểm soát, rà soát theo quy định và được giải quyết đúng hẹn và trước hẹn; đảm bảo tính tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả.

b) Nâng cao và lấy sự hài lòng của người dân nhất là phụ huynh học sinh khi đến liên hệ công việc tại nhà trường, làm thước đo hiệu quả hoạt động của đơn vị. Tiếp tục thực hiện cải tiến phương thức, lề lối làm việc đáp ứng yêu cầu nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác quản lý của đơn vị; xây dựng đội ngũ cán bộ quản lý và viên chức có phẩm chất và năng lực đáp ứng yêu cầu đổi mới căn bản và toàn diện giáo dục.

c) Thực hiện có hiệu quả công tác thông tin, tuyên truyền CCHC; đẩy mạnh cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm; đầu tư và ứng dụng mạnh mẽ công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành công việc.

Tăng cường trách nhiệm của các cá nhân, cơ quan, đơn vị và người đứng đầu các đơn vị trong việc triển khai nhiệm vụ CCHC; nâng cao chất lượng, hiệu quả của CCHC để phục vụ cho mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh nhất là ngành Giáo dục.

d) Đẩy mạnh việc sử dụng hệ thống điều hành và quản lý công việc; đưa vào khai thác và sử dụng chữ ký số theo yêu cầu đề ra và thực hiện theo hướng dẫn của Sở về việc CCHC năm 2026.

2. Yêu cầu

a) Ban Lãnh đạo, các bộ phận, đoàn thể và Tổ trưởng Chuyên môn phải nêu cao tinh thần trách nhiệm, tích cực, chủ động và sáng tạo trong việc triển khai thực hiện công tác CCHC của nhà trường. Xác định rõ nhiệm vụ, trách nhiệm của người đứng đầu trong quá trình triển khai nhiệm vụ CCHC; thực hiện nghiêm công tác kiểm tra, giám sát, đánh giá kết quả CCHC, gắn kết quả thực hiện với công tác thi đua, khen thưởng, đánh giá, xếp loại cán bộ, viên chức và mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu.

b) Gắn thực hiện nhiệm vụ CCHC với nhiệm vụ chính trị của nhà trường. Đảm bảo tính hiệu quả trong việc triển khai công tác CCHC, lấy sự hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ của đơn vị, hiệu suất công việc làm thước đo đánh giá kết quả thực hiện.

II. CÁC CHỈ TIÊU CHỦ YẾU

1. Hoàn thành, đảm bảo tiến độ, chất lượng 100% nhiệm vụ cụ thể trong Kế hoạch CCHC năm 2026 của đơn vị

2. 100% thủ tục hành chính được chuẩn hóa, công khai, minh bạch và thực hiện đúng quy định.

3. Tiếp tục kiện toàn tổ chức bộ máy theo quy định, phù hợp với tình hình thực tiễn của đơn, bảo đảm theo chủ trương “Tinh - Gọn - Mạnh - Hiệu năng - Hiệu lực - Hiệu quả”.

4. Hoàn thành 100% kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ quản lý, viên chức của đơn vị năm 2026.

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

II. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

1. Công tác thông tin, tuyên truyền

a) Tổ chức tuyên truyền, phổ biến công tác CCHC trong nội bộ nhà trường bằng nhiều hình thức thích hợp, nhất là công tác tuyên truyền đối với việc thực hiện dịch vụ công trực tuyến, cũng như giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích đến cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên biết.

b) Thường xuyên đăng tải, cập nhật nội dung thông tin hoạt động CCHC trên trang thông tin điện tử của nhà trường. Tham gia tập huấn, bồi dưỡng kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ về cải cách hành chính khi cấp trên tổ chức. Theo dõi, tổ chức thực hiện tốt kế hoạch CCHC năm 2026; thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo theo định kỳ, đảm bảo đầy đủ nội dung và gửi đúng thời gian quy định.

c) Khuyến khích việc xây dựng các sáng kiến, giải pháp mới, mang lại lợi ích thiết thực trong việc thực hiện các nhiệm vụ, nội dung của công tác cải cách hành chính. Gắn công tác cải cách hành chính với công tác thi đua khen thưởng; tiếp tục đẩy mạnh công tác kiểm soát, rà soát thủ tục hành chính, 100% TTHC

đảm bảo tính hiệu lực, hiệu quả; đơn giản hóa TTHC, hồ sơ giấy tờ, thực hiện rút ngắn thời gian giải quyết hóa TTHC.

2. Cải cách thể chế

a) Đẩy mạnh công tác rà soát, hệ thống hoá các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến giáo dục phù hợp với thực tiễn và theo quy định của pháp luật, kiến nghị các cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, huỷ bỏ những văn bản chồng chéo, không phù hợp (nếu có).

b) Tổ chức tuyên truyền, quán triệt, triển khai thực hiện kịp thời, đầy đủ, đúng quy định các văn bản cấp trên, các văn bản quy phạm pháp luật do Trung ương và tỉnh ban hành.

c) Thực hiện cập nhật đầy đủ, kịp thời các văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan cấp trên triển khai đến đơn vị. Thực hiện hiệu quả công tác phổ biến giáo dục pháp luật thông qua tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và số hoá công tác phổ biến, giáo dục pháp luật đến cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên tại đơn vị biết.

3. Cải cách thủ tục hành chính

a) Thường xuyên rà soát, đánh giá các quy định, thủ tục hành chính và đẩy mạnh thực hiện đơn giản hóa thủ tục hành chính (TTHC) theo quy định, nhằm loại bỏ các thủ tục rườm rà, chồng chéo gây khó khăn cho người dân nhất là phụ huynh học sinh, giảm chi phí, rút ngắn thời gian giải quyết, đảm bảo tính công khai, minh bạch và nâng cao trách nhiệm của cơ quan trong việc xử lý và giải quyết thủ tục hành chính.

b) Bảo đảm kiểm soát chặt chẽ việc công bố mới các TTHC thuộc thẩm quyền của nhà trường và công tác thực hiện, giải quyết các quy định TTHC liên quan đến người dân. Nâng cao hiệu quả hoạt động của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính đến các cá nhân cần hỗ trợ.

c) 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. Tổ chức thực hiện tốt hơn nữa việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC qua số điện thoại đường dây nóng và hộp thư phản ánh.

4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính

a) Tiếp tục kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế của nhà trường. Triển khai thực hiện kịp thời, đầy đủ các quy định của pháp luật về sắp xếp tổ chức bộ máy cơ quan.

b) Phân công nhiệm vụ, bố trí cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên phù hợp với vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp. Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát các hoạt động CCHC. Xây dựng nếp sống văn hóa, văn minh nơi trường học. Đảm bảo không có cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên vi phạm đạo đức nhà giáo. Thực hiện tốt nội quy, quy chế dân chủ, xây dựng khối đoàn

kết nội bộ. Tiếp tục cải tiến phương thức quản lý, lề lối làm việc, giảm hội họp và các giấy tờ hành chính không cần thiết.

c) Đơn vị tăng cường quản lý, sử dụng số lượng biên chế viên chức theo đúng vị trí việc làm và chỉ tiêu biên chế được giao; thực hiện tinh giản biên chế gắn với cơ cấu lại đội ngũ cán bộ quản lý, viên chức theo hướng nâng cao chất lượng và hiệu quả công tác.

5. Cải cách chế độ công vụ

a) Xây dựng đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên có phẩm chất đạo đức tốt, có năng lực, tận tụy phục vụ nhân dân; nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của CBQL-GV-NV. Kịp thời rà soát, xây dựng đề án vị trí việc làm tại các đơn vị theo thẩm quyền, theo tiêu chuẩn nghiệp vụ của CBQL-GV-NV theo đúng quy định.

b) Xác định cơ cấu CBQL-GV-NV; xây dựng vị trí việc làm. Rà soát, thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên gắn với yêu cầu vị trí việc làm và tình hình thực tế. Thực hiện bảo đảm, có hiệu quả chế độ, chính sách đào tạo, bồi dưỡng cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên thuộc thẩm quyền. Thực hiện đúng quy định về việc phân công nhiệm vụ cho cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên. Đề nghị và thực hiện đúng quy trình bổ nhiệm cán bộ.

- Thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức theo hướng dân chủ, công khai, công bằng, minh bạch, khách quan, đúng thẩm quyền, trách nhiệm, trình tự, thủ tục làm cơ sở phục vụ công tác quản lý sử dụng công chức, viên chức theo quy định. Thực hiện chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương trong nội bộ đơn vị. Xử lý kỷ luật đúng quy định những cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm kỷ luật, làm mất uy tín đạo đức nhà giáo, nhà trường.

c) Tăng cường đào tạo, bồi dưỡng nhằm nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, trình độ quản lý, lý luận chính trị cho cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên của đơn vị. Triển khai bổ sung quy hoạch cán bộ nguồn hàng năm theo quy định. Thực hiện các chính sách, chế độ đối với đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục của đơn vị. Tham gia các lớp tập huấn do cấp trên tổ chức cho đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên làm công tác CCHC và kiểm soát TTHC.

d) Xử lý nghiêm những cán bộ quản lý, viên chức vi phạm nguyên tắc công vụ, giờ giấc làm việc và vi phạm quy định về những điều cán bộ, công chức, viên chức không được làm trong thực thi nhiệm vụ công vụ.

6. Cải cách tài chính công

a) Đơn vị ban hành quy chế chi tiêu nội bộ theo đúng quy định. Tăng cường công tác chỉ đạo, điều hành, giám sát việc quản lý ngân sách nhà nước, thực hiện quản lý phân cấp tài chính và ngân sách theo đúng quy định; nâng cao hiệu quả việc giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí hoạt động của cơ quan, các đơn vị trực thuộc. Tiếp tục thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu

trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính. Đẩy mạnh thực hiện xã hội hóa hoạt động sự nghiệp giáo dục. Thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch trong quản lý tài chính, tài sản công; tổ chức thực hiện tốt việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi tiêu các nguồn kinh phí theo quy định. Triển khai thực hiện tốt các chính sách về tiền lương, tiền công theo quy định gắn với thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, tham nhũng.

b) Thực hiện công tác kiểm kê, quản lý tài sản công đúng quy định. Thực hiện đầy đủ các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách. Thực hiện đầy đủ các báo cáo về tài chính theo đúng thời gian quy định. Thực hiện đúng các khoản thu – chi trong nhà trường. Bảo quản, khai thác, sử dụng thiết bị dạy học có hiệu quả và đúng quy định hiện hành. Thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo quy định.

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

a) Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành đơn vị thông qua hệ thống thư điện tử, văn bản điện tử trong nhà trường. 100% cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên có địa chỉ email, zalo nhóm trường để trao đổi văn bản giữa các bộ phận.

b) Trang Thông tin điện tử của nhà trường cung cấp đầy đủ thông tin theo quy định. Thực hiện đầy đủ các báo cáo trên hệ thống thông tin đúng quy định.

c) Tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền việc thực hiện dịch vụ công trực tuyến bằng nhiều hình thức thích hợp, nhất là công tác tuyên truyền đối với việc thực hiện dịch vụ công trực tuyến, cũng như giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích đến cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên biết.

d) Tăng cường đầu tư xây dựng, cải tạo, nâng cấp trụ sở cơ quan nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ và phục vụ tốt người dân. Nhà trường tiếp tục triển khai các giải pháp trong xây dựng Chính quyền số theo hướng dẫn của cấp trên. Đổi mới hình thức và nội dung thông tin trên Website, khai thác sử dụng có hiệu quả Website và hộp thư điện tử của nhà trường.

đ) Nâng cao kỹ năng số cho cán bộ quản lý, viên chức và người lao động tại đơn vị nhằm nâng cao năng lực khai thác và vận hành hiệu quả các hệ thống số của ngành, của Sở, của UBND tỉnh.

7. Công tác chỉ đạo điều hành CCHC

a) Thông qua Website của nhà trường, thường xuyên đăng tải các văn bản, thông tin hoạt động, xây dựng và duy trì các danh mục về cải cách hành chính. Tuyên truyền, phổ biến công tác cải cách hành chính của nhà trường trong các buổi hội họp, các buổi chào cờ đầu tuần. Thường xuyên, theo dõi, kiểm tra, đôn đốc tình hình thực hiện. 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 CCHC đối với sự phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh Đồng Tháp.

b) Áp dụng nhân rộng những sáng kiến mới về công tác cải cách hành chính mang lại hiệu quả cao. Khuyến khích cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên tại đơn vị đề xuất các sáng kiến, giải pháp mới trong công tác CCHC góp phần phục vụ tốt hơn cho người dân, cho ngành. Gắn nội dung công tác tuyên truyền cải cách hành chính với công tác thi đua khen thưởng trong hoạt động của cơ quan.

c) Thực hiện đúng quy định chế độ thông tin báo cáo, tự đánh giá các tiêu chí công tác CCHC năm 2026 theo quy định của Sở.

(Đính kèm phụ lục phân công nhiệm vụ thực hiện kế hoạch CCHC năm 2026)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo nhà trường

- Thường xuyên kiểm tra, đánh giá và đôn đốc thực hiện việc triển khai CCHC trong đơn vị; kết quả thực hiện CCHC với công tác thi đua khen thưởng.
- Tăng cường công tác tuyên truyền công tác CCHC.
- Cử cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên 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.
- Tăng cường kỷ cương, kỷ luật trong đơn vị, nâng cao đạo đức của cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên trong sạch; không gây phiền hà, khó khăn, sách nhiễu trong việc thực thi nhiệm vụ.

2. Văn phòng nhà trường

- 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.
- Thực hiện giải quyết các thủ tục hành chính liên quan: Học bạ; chuyển trường, nhập học của học sinh khuyết tật, tham mưu cho Hiệu trưởng xây dựng báo cáo, kế hoạch hoạt động của đơn vị.
- Nghiên cứu rút ngắn thời gian giải quyết thủ tục hành chính hiện hành, tham mưu việc cắt giảm các biểu mẫu trong xử lý thủ tục hành chính. Đẩy mạnh giải quyết thủ tục hành chính qua mạng điện tử.
- Công khai, minh bạch thủ tục hành chính; niêm yết tại bảng tin và trên Website của nhà trường. Giải quyết nhanh, gọn thủ tục hành chính cho các cá nhân, tổ chức khi đến cơ quan liên hệ công việc.

2. Kế toán

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

3. Thư viện - Thiết bị

Thực hiện nhiệm vụ giải quyết thủ tục hành chính theo nhiệm vụ được phân công.

4. 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 Nuôi dạy trẻ khuyết tật tỉnh Đồng Tháp. Yêu cầu các cá nhân, các bộ phận trong nhà trường nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT (để b/c);
- Ban LĐ nhà trường (để biết);
- Các Tổ CM-GV-NV (để th/h);
- Lưu: VT, M.

HIỆU TRƯỞNG



Lâm Thị Thu Hân

**PHIÊN CÔNG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH
NĂM 2026**

(Đính kèm Kế hoạch số 05/KH-NDTKTĐT ngày 26 tháng 01 năm 2026
của Trường Nuôi dạy trẻ khuyết tật tỉnh Đồng Tháp)

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	Thường xuyên	Lãnh đạo	
2	Kiểm tra, rà soát hệ thống văn bản do nhà trường ban hành	Thường xuyên	Văn phòng	
II	Cải cách thủ tục hành chính			
1	Nâng cao chất lượng thực hiện CCHC	Thường xuyên	Tổ văn phòng	
2	Kiểm soát việc ban hành mới TTHC	Thường xuyên	Lãnh đạo	
3	Công bố, niêm yết TTHC mới ban hành, sửa đổi, bổ sung theo quy định (nếu có).	Thường xuyên	Văn phòng	
III	Cải cách tổ chức bộ máy			
	Rà soát, sửa đổi, bổ sung quy định về chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của nhà trường	Thường xuyên	Lãnh đạo, Chi bộ và Đoàn thể	
IV	Cải cách chế độ công vụ			
1	Thực hiện tham gia đào tạo, bồi dưỡng viên chức, nhân viên trong nhà trường	Thường xuyên	Lãnh đạo, GV được phân công	
2	Điều động, Bổ nhiệm CBQL, GV, NV	Theo sự chỉ đạo của Sở	HT	

3	Đánh giá phân loại chất lượng viên chức năm học 2025-2026	Lãnh đạo	Tháng 5	
3	Thực hiện kiểm tra nội bộ năm học 2025-2026	Theo kế hoạch	Tổ kiểm tra	
V	Cải cách thủ tục hành chính			
1	Điều chỉnh, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ của trường.	Tháng 12	Lãnh đạo	
2	Điều chỉnh, bổ sung Quy chế Dân chủ.	Tháng 12	Lãnh đạo	
VI	Hiện đại hóa hành chính			
1	Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý	Thường xuyên	Toàn thể CBQL-GV-NV	
VII	Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính			
1	Xây dựng và ban hành kế hoạch cải cách hành chính của nhà trường năm 2026	Tháng 1/2026	Lãnh đạo, VP	
2	Kiểm tra việc thực hiện, giải quyết các thủ tục hành chính của nhà trường.	Thường xuyên	CB phụ trách	
