

Số: 06/QĐ-MNDV

Đức Châu, ngày 12 tháng 01 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Kế hoạch thực hiện Cải cách hành chính
Trường mầm non Diễn Vạn năm 2026**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON DIỄN VẠN

Căn cứ nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng theo Điều lệ trường mầm non ban hành kèm theo Thông tư số: 52/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Quyết định số 19/QĐ-SGD&ĐT ngày 07 tháng 01 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính ngành Giáo dục và Đào tạo năm 2026

Căn cứ công văn số 33/UBND - VHXXH, ngày 9 tháng 01 năm 2026 của UBND Xã Đức Châu về việc thực hiện kế hoạch cải cách hành chính ngành giáo dục năm 2026.

Thực hiện kế hoạch cải cách hành chính Trường mầm non Diễn Vạn năm 2026.

Xét đề nghị của bộ phận chuyên môn,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính Trường mầm non Diễn Vạn năm 2026.

Điều 2. Giao Ban chỉ đạo thực hiện cải cách hành chính nhà trường theo dõi, đôn đốc, nhắc nhở, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch; định kỳ hàng quý tổng hợp, báo cáo UBND Xã theo quy định.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động, phụ huynh học sinh Trường mầm non Diễn Vạn chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- UBND Xã Đức Châu (để b/c);
- CBGVNV (để t/h)
- Lưu: VP, CCHC.2026.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Thị Nguyệt

KẾ HOẠCH

Thực hiện cải cách hành chính nhà nước năm 2026

((Ban hành kèm theo Quyết định số 06 /QĐ-MNDV ngày 12 tháng 01 năm 2026))

Căn cứ Quyết định số 19/QĐ-SGD&ĐT ngày 07 tháng 01 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính ngành Giáo dục và Đào tạo năm 2026

Căn cứ công văn số 33/UBND - VHXXH, ngày 9 tháng 01 năm 2026 của UBND Xã Đức Châu về việc thực hiện kế hoạch cải cách hành chính ngành giáo dục năm 2026.

Chủ đề cải cách hành chính năm 2026 “ **Hành động quyết liệt, kịp thời – siết chặt kỷ cương, tăng cường kiến tạo**” để tập trung lãnh đạo, chỉ đạo công tác cải cách hành chính (CCHC).

1. Mục đích

- Triển khai hiệu quả công tác CCHC theo sự chỉ đạo của UBND Xã Đức Châu và sở Giáo dục, Đào tạo.

- Công tác CCHC của trường được tiến hành đồng bộ, có trọng tâm, phù hợp với điều kiện thực tiễn, góp phần thực hiện thắng lợi các mục tiêu Nghị quyết Đại hội Đảng bộ tỉnh Nghệ An lần thứ XX, nhiệm kỳ 2025-2030 và nhiệm vụ phát triển Giáo dục và Đào tạo.

- 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 là thước đo đánh giá chất lượng phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước các cấp từ tỉnh đến cơ sở.

- Tiếp tục thực hiện đồng bộ, hiệu quả đề án 06 nội dung CCHC, trong đó trọng tâm là: Tiếp tục đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính với quan điểm tiếp tục cắt giảm thời gian giải quyết, giảm chi phí, loại bỏ những giấy tờ không cần thiết, giảm chi phí thực hiện thủ tục hành chính; tiếp tục cải cách tổ chức bộ máy ngày càng tinh gọn, hoạt động hiệu năng, hiệu lực, hiệu quả; thực hiện chuyển đổi số quyết liệt, sâu rộng trong toàn bộ hệ thống chính trị và mọi mặt của đời sống xã hội.

2. Yêu cầu

- Đổi mới, nâng cao chất lượng công tác chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ công tác cải cách hành chính, nhất là tiếp tục nâng cao vai trò trách nhiệm của người đứng đầu trong chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ CCHC của cơ quan, trường học.

- Thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, cụ thể hóa trách nhiệm, thời gian thực hiện các nhiệm vụ cụ thể và đề ra các giải pháp nâng cao hiệu quả công tác CCHC.

- Lấy kết quả thực hiện nhiệm vụ làm thước đo để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, năng lực, hiệu quả công tác của tổ chức, cá nhân gắn với bình xét thi đua, khen thưởng để tạo động lực cho các cơ quan, trường học hoàn thành tốt nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2026.

- Chủ động nghiên cứu, đổi mới sáng tạo, đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin; khoa học công nghệ, áp dụng giải pháp đổi mới trong tổ chức thực hiện làm khâu đột phá trong công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành, dạy học trong nhà trường.

- Tiếp tục đẩy mạnh phân công, phân cấp, ủy quyền trong giải quyết thủ tục hành chính, rút ngắn thời gian giải quyết, nâng cao tính minh bạch, tạo thuận lợi tối đa cho tổ chức, công dân và tiết kiệm kinh phí cho xã hội.

3. Các chỉ tiêu cụ thể

3.1. Nâng cao chất lượng, hiệu quả CCHC; thực hiện tốt chủ đề công tác năm 2026 “Hành động quyết liệt, siết chặt kỷ cương, tăng cường kiến tạo” nhằm phục vụ người dân và doanh nghiệp với tinh thần “nhANH NHẤT - TỐT NHẤT - THUẬN TIỆN NHẤT” khi thực hiện mô hình chính quyền địa phương hai cấp.

3.2. 100% cán bộ, công chức, viên chức nắm được các văn bản quy phạm pháp luật của ngành. 100% các vấn đề phát hiện qua rà soát, kiểm tra thi hành pháp luật được xử lý hoặc kiến nghị xử lý kịp thời theo quy định.

3.3. Rà soát, cắt giảm, đơn giản hoá ngay thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo; rút ngắn thời gian giải quyết của các thủ tục hành chính (TTHC) hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét quyết định đối với những TTHC có thể rút ngắn được thời gian nhưng chưa được cắt giảm.

3.4. Trên 98% tỷ lệ hồ sơ được tiếp nhận trong năm được giải quyết đúng hạn và trước hạn.

3.5. Mức độ hài lòng của phụ huynh về giải quyết TTHC đạt 95%.

3.6. Thực hiện tốt các chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức; thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác theo quy định bảo đảm công khai, minh bạch.

II. NHIỆM VỤ CÔNG TÁC CCHC NĂM 2026

1. Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC

- Tiếp tục triển khai và thực hiện Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021-2030 theo Nghị quyết số 76/NQ-CP, Nghị quyết số 05/NQ-TU ngày 14 tháng 12 năm 2021 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về đẩy mạnh CCHC trên địa bàn tỉnh Nghệ An giai đoạn 2021-2030; Quyết định số 5158/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2021 của UBND tỉnh ban hành Chương trình CCHC nhà nước tỉnh Nghệ An giai đoạn 2021-2030.

- Ban hành các văn bản chỉ đạo công tác CCHC nhà nước ngành Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) trên địa bàn tỉnh Nghệ An giai đoạn 2026-2030.

- Chỉ đạo, tổ chức thực hiện đồng bộ, hiệu quả các nhóm nhiệm vụ trong CCHC, 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 công tác CCHC tại các cơ quan.

- Phân công rõ trách nhiệm của cơ quan, trường học trong tổ chức thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm. Tăng cường trách nhiệm, vai trò của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, của cán bộ, công chức, viên chức trong triển khai thực hiện các nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Đổi mới, cải tiến nội dung và cách thức thông tin tuyên truyền về CCHC; tập trung vào những mô hình mới, cách làm sáng tạo, hiệu quả của Ngành trong công tác CCHC thuộc lĩnh vực GD&ĐT.

- Tăng cường kiểm tra CCHC, gắn với kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh những mặt còn tồn tại, hạn chế, vướng mắc nảy sinh trong quá trình thực hiện.

- Khuyến khích cán bộ, công chức, viên chức đề xuất các sáng kiến, giải pháp mới trong công tác CCHC góp phần phục vụ tốt hơn cho người dân, doanh nghiệp.

- Tăng cường công tác kiểm tra công vụ, kiểm tra CCHC theo hướng đột xuất. Nâng cao trách nhiệm của tổ chức, cá nhân, người đứng đầu trong việc thực hiện chức trách nhiệm vụ, thẩm quyền được giao trong công tác quản lý nhà nước, lĩnh vực chuyên môn phụ trách.

2. Cải cách thể chế

- Thực hiện các giải pháp để nâng cao chất lượng công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, tăng cường kiểm tra, giám sát, phản biện đối với công tác pháp luật, tăng cường trách nhiệm của từng cá nhân và nâng cao hiệu quả phối hợp giữa các tổ chức đoàn thể trong nhà trường.

- Đổi mới 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 xử lý các vấn đề mới phát sinh trong tổ chức thi hành pháp luật. Thực hiện hiệu quả công tác tuyên truyền, 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.

- Chỉ đạo các cán bộ, giáo viên, nhân viên đặc biệt là nhân viên văn phòng, kế toán tự kiểm tra, rà soát các văn bản về nội dung, thể thức theo Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của chính phủ về công tác văn thư;

- Sử dụng hiệu quả phần mềm Nghệ An VNPT Ioffice và 100% văn bản đi được ký số trên phần mềm quản lý văn bản I-Office. Ứng dụng, sử dụng các phần mềm phục vụ chuyên môn, kết nối dữ liệu liên thông với Bộ chủ quản. Thực hiện có hiệu quả dịch vụ công trực tuyến. Thực hiện số hóa hồ sơ.

- Quán triệt, tổ chức thực hiện kịp thời, đúng quy định các văn bản QPPL mới do cấp trên ban hành. Tổ chức thực hiện tốt công tác theo dõi thi hành pháp luật của cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động, phụ huynh học sinh.

3. Cải cách thủ tục hành chính

- 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 thủ tục hành chính.

- Hỗ trợ, khuyến khích phụ huynh, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong nhà trường tham gia thực hiện thủ tục hành chính trực tuyến và thanh toán không dùng tiền mặt.

- Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện cải cách thủ tục hành chính ở các cơ quan, trường học. Tăng cường trách nhiệm phối hợp giữa các cơ quan có thẩm quyền, trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức và cá nhân. Xử lý kịp thời, dứt điểm các phản ánh, kiến nghị của phụ huynh và cập nhật, công khai kết quả xử lý theo quy định. Không để phụ huynh phải chờ đợi, đi lại nhiều lần, ảnh hưởng đến thời gian, công việc của phụ huynh.

- Thực hiện công khai đầy đủ, rõ ràng các thủ tục hành chính theo đúng quy định bằng nhiều hình thức như: Niêm yết công khai tại bảng tin của nhà trường, trên trang thông tin điện tử của nhà trường.

- Cập nhật kịp thời các văn bản chỉ đạo của cấp trên, thực hiện đúng theo điều lệ trường mầm non.

- Luôn lắng nghe ý kiến nguyện vọng của Hội cha mẹ học sinh và phụ huynh, cán bộ giáo viên, nhân viên trong nhà trường.

- Nhà trường thực hiện tốt việc hướng dẫn, tiếp nhận và xử lý hồ sơ TTHC cho phụ huynh, cán bộ giáo viên, nhân viên trong nhà trường. Tổ chức lấy ý kiến đánh giá mức độ hài lòng đối với dịch vụ hành chính công và dịch vụ giáo dục công.

4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

- Tiếp tục rà soát, tham mưu cấp có thẩm quyền ban hành và tổ chức thực hiện phương án, kế hoạch sắp xếp, tổ chức lại cơ cấu bên trong đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

- Thường xuyên rà soát, bổ sung quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức trong nhà trường.

- Thực hiện tinh giản biên chế theo quy định; thực hiện tốt chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức trong sắp xếp tổ chức bộ máy của tỉnh.

- Thực hiện tốt việc phân công, phân cấp quản lý trên các lĩnh vực theo quy định.

- Nâng cao chất lượng phục vụ nhân dân nâng cao mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp đối với sự phục vụ của nhà trường.

- Rà soát, đánh giá, triển khai có hiệu quả cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của đơn vị sự nghiệp dịch vụ công; phấn đấu nâng cao sự hài lòng của cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp đối với dịch vụ giáo dục công tại nhà trường.

- Thực hiện tốt việc phối hợp trong công tác giữa các cấp, các ngành.

5. Cải cách chế độ công vụ

- Nâng cao chất lượng đội ngũ; tiếp tục thực hiện có hiệu quả chính sách tinh giản biên chế. Bố trí, sắp xếp đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức đủ về số lượng, đảm bảo chất lượng, đáp ứng yêu cầu công việc theo vị trí việc làm khi thực hiện mô hình chính quyền địa phương 2 cấp.

- Tiếp tục thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, 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 cán bộ, công chức, viên chức gắn với công tác khen thưởng, kỷ luật.

- Quan tâm về chế độ chính sách cho cán bộ, công chức, viên chức sau khi thực hiện sắp xếp, tổ chức, bộ máy và tinh giản biên chế.

- Quan tâm cử cán bộ, công chức, viên chức tham gia bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch công chức; theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức; theo tiêu chuẩn chức vụ, chức danh lãnh đạo, quản lý; theo yêu cầu vị trí việc làm.

- Tiếp tục chỉ đạo cập nhật đầy đủ, chính xác, kịp thời dữ liệu cán bộ, công chức, 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”.

- Tiếp tục tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; thực hiện đúng quy định về quy tắc ứng xử và chuẩn mực đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức;

nâng cao đạo đức công vụ thông qua tuyên truyền, bồi dưỡng, kiểm tra, giám sát quá trình thực thi công vụ; đề cao trách nhiệm và đạo đức công vụ, siết chặt kỷ luật, kỷ cương trong chỉ đạo, điều hành và thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức

- Tổ chức lấy ý kiến đánh giá sự hài lòng của người dân đối với dịch vụ giáo dục công năm 2026 tại đơn vị.

6. Cải cách tài chính công

- Thực hiện đúng, đủ các quy định việc công khai, minh bạch về tài chính, quyết toán và dự toán ngân sách các cấp hàng năm theo quy định.
- Kiểm soát chặt chẽ ngân sách nhà nước chi thường xuyên và đầu tư công, quản lý, sử dụng hiệu quả tài sản công, kinh phí từ ngân sách nhà nước.
- Tăng cường công tác tuyên truyền các chủ trương, cơ chế chính sách của nhà nước về lĩnh vực tài chính tới tổ chức, cá nhân, đảm bảo theo quy định.
- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương tài chính - ngân sách, kết hợp đồng bộ, hiệu quả các nhiệm vụ, giải pháp quản lý, điều hành thu, chi ngân sách nhà nước. Công khai, minh bạch và trách nhiệm giải trình trong quản lý tài chính công. Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát, xử lý vi phạm trong quản lý thu, chi ngân sách nhà nước gắn với trách nhiệm của người đứng đầu trong việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương tài chính ngân sách, bảo đảm công khai, minh bạch, không để xảy ra tham nhũng, tiêu cực, lãng phí và lợi ích nhóm.
- Thực hiện đầy đủ các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách; tăng cường công tác hướng dẫn, kiểm tra, kiểm soát đối với cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp trong việc sử dụng có hiệu quả tài sản công, kinh phí từ ngân sách nhà nước
- Thực hiện tốt chính sách tiền lương, tiền thưởng, tăng thu nhập, nâng bậc lương định kỳ, nâng lương trước kỳ hạn, chế độ phụ cấp đối với cán bộ, viên chức theo quy định.

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

- 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 cơ quan hành chính nước các cấp có đủ năng lực vận hành nền kinh tế số, xã hội số đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội và hội nhập quốc tế, nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công cho người dân, tổ chức.
- 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.
- Tiếp tục triển khai và thực hiện đúng quy định 100% hệ thống báo cáo của nhà trường được kết nối liên thông, chia sẻ dữ liệu với Hệ thống thông tin của sở.
- Thường xuyên cập nhật cơ sở dữ liệu chuyên ngành. Triển khai ứng dụng nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu cấp tỉnh (LGSP) để kết nối, chia sẻ dữ liệu đồng thời thực hiện tốt việc kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ công tác quản lý;
- Tăng cường sử dụng có hiệu quả hệ thống quản lý văn bản điều hành VNPT I-Office; chữ ký số tại đơn vị.
- Vận hành có hiệu quả hệ thống thông tin báo cáo; các phần mềm chuyên ngành.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Sử dụng kinh phí chi thường xuyên được UBND Xã phân bổ trong dự toán năm 2026.

IV. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN:

1. Tăng cường vai trò lãnh đạo, chỉ đạo của các cấp ủy chi bộ, đề cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu nhà trường đối với công tác cải cách hành chính; gắn công tác cải cách hành chính với thực hiện nhiệm vụ trọng tâm trong năm học. Tăng cường tự kiểm tra, giám sát thực hiện cải cách hành chính, kiểm tra việc giải quyết các thủ tục hành chính tại nhà trường.

2. Nâng cao tinh thần trách nhiệm, năng lực, hiệu quả công tác của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong việc thực hiện và tham mưu, thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính. Tập trung xây dựng và hoàn thiện các quy chế hoạt động, quy chế phối hợp theo hướng xác định rõ trách nhiệm phối hợp giữa các đoàn thể trong nhà trường, trách nhiệm của từng cán bộ, giáo viên và nhân viên trong triển khai, thực hiện.

3. Thực hiện tốt công tác tự kiểm tra và kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính tại nhà trường, kịp thời phát hiện, chấn chỉnh sai sót trong quá trình thực hiện.

4. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong trường học. Khen thưởng kịp thời để động viên, khuyến khích cán bộ, công chức, viên chức hoàn thành tốt nhiệm vụ đồng thời xử lý nghiêm những người không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm kỷ luật.

5. Ứng dụng mạnh mẽ công nghệ thông tin, thực hiện có hiệu quả chuyển đổi số; tăng cường tính công khai minh bạch và hiệu quả giám sát. Đẩy mạnh các hoạt động tuyên truyền nâng cao nhận thức; tiếp tục huy động sự tham gia của nhân dân, tổ chức vào công tác cải cách hành chính.

6. Đảm bảo nguồn lực tài chính cho việc triển khai CCHC theo phân cấp quản lý nhân sách nhà nước hiện hành.

7. Nhà trường xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 và triển khai thực hiện tại đơn vị. Xây dựng kế hoạch tự kiểm tra, thực hiện công tác kiểm tra CCHC lồng ghép trong hoạt động kiểm tra đánh giá thường kỳ.

8. Công tác báo cáo

- Báo cáo kết quả về UBND Xã theo quy định
- Thời gian gửi báo cáo Quý, chậm nhất vào ngày 15/3; 15/9;
- Thời gian gửi báo cáo 6 tháng, chậm nhất vào ngày 15/6;
- Thời gian gửi báo cáo năm, chậm nhất vào ngày 15/12;
- Hình thức báo cáo: xây dựng báo cáo CCHC (*để cương báo cáo sẽ có hướng dẫn sau*), ký số, gửi trên Hệ thống Ioffice.

Trên đây là kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 của trường mầm non Diễn Vạn. Yêu cầu các bộ phận, các tổ chức đoàn thể thực hiện nghiêm túc và có hiệu quả./.

Nơi nhận:

- UBND Xã Đức Châu (để b/c);
- CBGVNV (để t/h)
- Lưu: VP, CCHC.2026.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Thị Nguyệt

UBND XÃ ĐỨC CHÂU
TRƯỜNG MN DIỄN VẠN

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

Một số nhiệm vụ trọng tâm triển khai thực hiện công tác CCHC
Trường mầm non Diễn Vạn năm 2026

Số TT	Nội dung công việc	Thời gian hoàn thành chậm nhất
1	Xây dựng kế hoạch theo các văn bản chỉ đạo về CCHC	Tháng 1/2026

2	Xây dựng, triển khai, thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026	Chủ tài khoản (Thường Xuyên)
3	Đẩy mạnh tin học hóa trong quản lý điều hành lĩnh vực chăm sóc và giáo dục trẻ	Trường MN Diễn Vạn (Thường Xuyên)
	Khai thác sử dụng có hiệu quả hộp thư điện tử công vụ	Trường MN Diễn Vạn (Thường Xuyên)
	Số hoá hồ sơ	Trường MN Diễn Vạn (Thường Xuyên)
4	Duy trì hệ thống quản lý văn bản, đi đến trên phần mềm quản lý văn bản	Trường MN Diễn Vạn (Thường Xuyên)
5	Thực hiện và ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành, triển khai thực hiện các nội dung, nhiệm vụ về CCHC.	Trường MN Diễn Vạn (Thường Xuyên)
	Đưa nội dung, nhiệm vụ cải cách hành chính vào tiêu chí đánh giá thi đua hằng năm của cá nhân	Trường MN Diễn Vạn (Thường Xuyên)
6	Lấy ý kiến đánh giá sự hài lòng của người dân đối với dịch vụ giáo dục công năm 2026	Tháng 12/2026

