

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính; nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công, gắn với đẩy mạnh phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số ngành Giáo dục và Đào tạo giai đoạn 2026 - 2030

GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH QUẢNG NGÃI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ 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;

Căn cứ Chỉ thị số 23/CT-TTg ngày 02/9/2021 của Thủ tướng Chính phủ về đẩy mạnh thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030;

Căn cứ Quyết định số 282/QĐ-TTg ngày 12/02/2026 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước trọng tâm giai đoạn 2026 - 2030;

Căn cứ Nghị quyết số 03-NQ/TU ngày 05/4/2026 của Tỉnh ủy Quảng Ngãi về cải cách hành chính; nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công, năng lực cạnh tranh cấp tỉnh, gắn với đẩy mạnh phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi giai đoạn 2026 - 2030;

Căn cứ Quyết định số 297/QĐ-UBND ngày 07/5/2026 của UBND tỉnh Quảng Ngãi ban hành Kế hoạch cải cách hành chính; nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công, năng lực cạnh tranh cấp tỉnh, gắn với đẩy mạnh phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi giai đoạn 2026 - 2030;

Căn cứ Quyết định số 1866/QĐ-UBND ngày 25/12/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 tỉnh Quảng Ngãi; Quyết định số 1982/QĐ-SGDĐT ngày 31/12/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026.

Căn cứ Kế hoạch số 500/KH-SGDĐT ngày 12/02/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 12/2025/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi về ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 153/QĐ-SGDĐT ngày 22/7/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ngãi về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ,

quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng, các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ngãi;

Thực hiện Công văn số 2037/SNV-CCHCTN&VTLT của Sở Nội vụ về việc triển khai thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính; nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công, năng lực cạnh tranh cấp tỉnh, gắn với đẩy mạnh phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi giai đoạn 2026 - 2030;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch cải cách hành chính; nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công, gắn với đẩy mạnh phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số ngành Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ngãi giai đoạn 2026 - 2030.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Sở, Thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở GDĐT;
- Công thông tin điện tử Sở;
- Lưu: VT, VPĐT.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Ngọc Thái

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính; nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công, gắn với đẩy mạnh phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số ngành Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ngãi giai đoạn 2026–2030

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SGDĐT, ngày /5/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ngãi)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Triển khai đồng bộ, hiệu quả các nhiệm vụ cải cách hành chính (CCHC), chuyển đổi số, đổi mới sáng tạo trong toàn ngành Giáo dục và Đào tạo.

b) Xây dựng nền hành chính ngành Giáo dục và Đào tạo dân chủ, chuyên nghiệp, hiện đại, công khai, minh bạch; lấy người học, phụ huynh và cơ sở giáo dục làm trung tâm phục vụ.

c) Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ số trong quản lý, điều hành, dạy học và kiểm tra đánh giá; nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công trực tuyến trong lĩnh vực giáo dục.

d) Nâng cao năng lực đội ngũ cán bộ quản lý giáo dục, giáo viên, nhân viên đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục, chuyển đổi số và hội nhập quốc tế.

e) Góp phần nâng cao Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX), Chỉ số hài lòng của người dân (SIPAS), Chỉ số chuyển đổi số (DTI) của tỉnh.

2. Yêu cầu

a) Bám sát mục tiêu, nhiệm vụ tại Quyết định số 297/QĐ-UBND ngày 07/5/2026 của UBND tỉnh Quảng Ngãi; Quyết định số 1866/QĐ-UBND ngày 25/12/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 tỉnh Quảng Ngãi; Quyết định số 1982/QĐ-SGDĐT ngày 31/12/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo và phù hợp với điều kiện thực tiễn của ngành Giáo dục và Đào tạo.

b) Xác định rõ nhiệm vụ trọng tâm, lộ trình thực hiện, trách nhiệm của từng phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc và cơ sở giáo dục.

c) Bảo đảm tính khả thi, hiệu quả, có sản phẩm đầu ra cụ thể, gắn với đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ hằng năm.

d) Tăng cường kiểm tra, giám sát, đánh giá kết quả thực hiện; đề cao vai trò, trách nhiệm người đứng đầu.

II. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu tổng quát

Đẩy mạnh cải cách hành chính toàn diện trong ngành Giáo dục và Đào tạo; xây dựng môi trường quản trị giáo dục hiện đại, chuyên nghiệp, minh bạch; thúc đẩy chuyển đổi số toàn diện trong quản lý giáo dục, dạy học và kiểm tra đánh giá; nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp và các cơ sở giáo dục.

2. Chỉ tiêu cụ thể đến năm 2030

a) Về hoàn thiện thể chế, quản lý ngành

Năm 2026: Hoàn thành rà soát, tham mưu sửa đổi, bổ sung và ban hành các văn bản quản lý ngành Giáo dục và Đào tạo phù hợp mô hình chính quyền địa phương 02 cấp và yêu cầu chuyển đổi số.

Giai đoạn 2027 - 2030: Tiếp tục hoàn thiện hệ thống văn bản quản lý giáo dục theo hướng đồng bộ, hiện đại, khả thi; bảo đảm đầy đủ cơ sở pháp lý phục vụ đổi mới quản trị giáo dục và chuyển đổi số ngành Giáo dục và Đào tạo.

b) Về tổ chức bộ máy và nguồn nhân lực

Năm 2026:

Hoàn thành rà soát, phê duyệt vị trí việc làm đối với 100% đơn vị trực thuộc Sở, đảm bảo 100% cán bộ, công chức, viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo được bồi dưỡng kỹ năng số cơ bản; 100% cơ sở giáo dục bố trí nhân sự phụ trách chuyển đổi số.

Đến năm 2027:

100% cán bộ phụ trách công nghệ thông tin, chuyển đổi số được đào tạo, bồi dưỡng chuyên sâu và tối thiểu 50% cán bộ quản lý giáo dục cấp sở và cơ sở có khả năng ứng dụng công nghệ số, AI trong quản lý điều hành.

Đến năm 2030:

100% cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên sử dụng thành thạo các nền tảng số phục vụ công tác quản lý và dạy học và tối thiểu 70% giáo viên thường xuyên ứng dụng học liệu số, AI và công nghệ số trong giảng dạy

c) Về chuyển đổi số và quản trị điều hành

Năm 2026:

100% văn bản trao đổi giữa Sở và các đơn vị trực thuộc được thực hiện dưới dạng điện tử, ký số theo quy định; 100% nhiệm vụ chỉ đạo, điều hành của Sở được theo dõi trên môi trường số và 100% đơn vị trực thuộc sử dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành.

Giai đoạn 2026 - 2027:

Tối thiểu 50% thủ tục hành chính thiết yếu trong lĩnh vực giáo dục được hỗ trợ trực tuyến hoặc ứng dụng AI trong hướng dẫn, xử lý hồ sơ và 100% cơ sở giáo dục triển khai hồ sơ điện tử, học bạ số.

Đến năm 2030:

100% cơ sở giáo dục triển khai quản trị trường học trên nền tảng số; 50% dịch vụ công trực tuyến thiết yếu của ngành Giáo dục và Đào tạo được hỗ trợ AI theo hướng cá thể hóa và hoàn thiện cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục và Đào tạo bảo đảm kết nối, chia sẻ với cơ sở dữ liệu của tỉnh và Bộ Giáo dục và Đào tạo.

d) Về cải cách thủ tục hành chính và dịch vụ công

Đến năm 2027:

100% thủ tục hành chính đủ điều kiện được cung cấp trực tuyến toàn trình và 80% hồ sơ thủ tục hành chính được tiếp nhận và giải quyết trực tuyến.

Đến năm 2030:

100% hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính được số hóa và tái sử dụng; 100% thủ tục hành chính có nghĩa vụ tài chính thực hiện thanh toán trực tuyến.

Tỷ lệ thanh toán trực tuyến đạt tối thiểu 80% và mức độ hài lòng của người dân, tổ chức, đối với giải quyết thủ tục hành chính đạt từ 95% trở lên.

đ) Về ứng dụng công nghệ số và dữ liệu số

Đến năm 2027:

100% cơ sở giáo dục sử dụng hệ thống quản lý học sinh, hồ sơ điện tử và 70% cơ sở giáo dục triển khai thanh toán không dùng tiền mặt.

Đến năm 2030:

100% cơ sở giáo dục sử dụng học bạ số, sổ điểm điện tử, hồ sơ điện tử; 100% cơ sở giáo dục cung cấp và khai thác học liệu số dùng chung và 100% cán bộ, công chức, viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo thường xuyên sử dụng công cụ số, trợ lý ảo hoặc AI hỗ trợ công việc.

e) Về nâng cao hiệu quả quản trị và chất lượng phục vụ

Hàng năm: Chỉ số cải cách hành chính của Sở Giáo dục và Đào tạo đạt từ loại khá trở lên và tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn đạt từ 99% trở lên.

Đến năm 2030: Chỉ số cải cách hành chính của Sở thuộc nhóm dẫn đầu các sở, ngành của tỉnh; Mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của ngành Giáo dục và Đào tạo đạt tối thiểu 95% và 100% cơ sở giáo dục thực hiện công khai, minh bạch các hoạt động quản lý theo quy định.

g) Về đổi mới sáng tạo và phát triển giáo dục số

Đến năm 2027: 50% cơ sở giáo dục triển khai mô hình lớp học số, thư viện số và tổ chức thường niên các hoạt động đổi mới sáng tạo, STEM, nghiên cứu khoa học trong học sinh.

Đến năm 2030: 100% cơ sở giáo dục triển khai thư viện số, kho học liệu số; Hình thành hệ sinh thái giáo dục số toàn ngành và phấn đấu mỗi năm có ít nhất 10 mô hình, sáng kiến đổi mới sáng tạo tiêu biểu được áp dụng hiệu quả trong ngành Giáo dục và Đào tạo.

III. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Cải cách thể chế

a) Rà soát, tham mưu sửa đổi, bổ sung các văn bản quản lý ngành Giáo dục và Đào tạo bảo đảm phù hợp quy định hiện hành và thực tiễn.

b) Nâng cao chất lượng công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo điều hành của ngành.

c) Tăng cường công tác kiểm tra, rà soát văn bản; kịp thời phát hiện và xử lý các nội dung chồng chéo, bất cập.

d) Đẩy mạnh tuyên truyền, phổ biến pháp luật trong ngành Giáo dục và Đào tạo.

2. Cải cách thủ tục hành chính

a) Rà soát, đơn giản hóa các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

b) Thực hiện công khai, minh bạch đầy đủ thủ tục hành chính trên Cổng thông tin điện tử của Sở và Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.

c) Đẩy mạnh tiếp nhận và giải quyết hồ sơ trực tuyến; tăng cường thanh toán trực tuyến.

d) Nâng cao chất lượng phục vụ tại bộ phận một cửa; giảm thời gian giải quyết thủ tục hành chính.

e) Thực hiện tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân liên quan đến lĩnh vực giáo dục.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

a) Tiếp tục rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả.

b) Rà soát chức năng, nhiệm vụ các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc; khắc phục chồng chéo, trùng lặp.

c) Đẩy mạnh phân cấp, phân quyền trong quản lý giáo dục gắn với trách nhiệm người đứng đầu.

d) Tăng cường phối hợp giữa Sở với UBND cấp xã và các cơ sở giáo dục

4. Cải cách chế độ công vụ

a) Hoàn thiện vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo quy định.

b) Đổi mới công tác đánh giá cán bộ, công chức, viên chức gắn với hiệu quả công việc và sản phẩm đầu ra.

c) Tăng cường đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng quản trị, kỹ năng số, năng lực chuyển đổi số cho đội ngũ quản lý và giáo viên.

d) Nâng cao kỷ luật, kỷ cương hành chính; thực hiện văn hóa công vụ trong toàn ngành

e) Khuyến khích đổi mới sáng tạo, nghiên cứu khoa học và ứng dụng công nghệ trong dạy học.

5. Cải cách tài chính công

a) Thực hiện công khai, minh bạch ngân sách, tài sản công theo quy định.

b) Đẩy mạnh cơ chế tự chủ tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập.

c) Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý tài chính, tài sản.

d) Ưu tiên bố trí nguồn lực cho chuyển đổi số, cơ sở dữ liệu ngành và nâng cấp hạ tầng công nghệ thông tin.

6. Phát triển chính quyền số, chuyển đổi số và đổi mới sáng tạo

a) Triển khai đồng bộ cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục và Đào tạo; bảo đảm kết nối, chia sẻ dữ liệu với cơ sở dữ liệu của tỉnh và Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI), dữ liệu lớn và các nền tảng số trong quản lý, điều hành và hỗ trợ dạy học.

c) Đẩy mạnh triển khai học bạ số, tuyển sinh trực tuyến, quản lý hồ sơ điện tử.

d) Phát triển hệ sinh thái giáo dục số; xây dựng kho học liệu số dùng chung toàn ngành.

e) Tăng cường bảo đảm an toàn, an ninh mạng trong các cơ sở giáo dục.

f) Tổ chức các hoạt động thúc đẩy đổi mới sáng tạo, nghiên cứu khoa học trong học sinh và giáo viên

7. Nâng cao hiệu quả quản trị và chất lượng phục vụ

a) Tăng cường công khai, minh bạch trong hoạt động quản lý giáo dục.

b) Đẩy mạnh khảo sát mức độ hài lòng của người dân, phụ huynh và học sinh.

c) Tăng cường đối thoại giữa cơ quan quản lý giáo dục với cơ sở giáo dục, giáo viên và phụ huynh.

d) Xây dựng môi trường giáo dục thân thiện, hiện đại, lấy người học làm trung tâm.

IV. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo

a) Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong triển khai thực hiện cải cách hành chính, chuyển đổi số và đổi mới sáng tạo; Gắn kết quả thực hiện nhiệm vụ với đánh giá, xếp loại thi đua hằng năm của các đơn vị và người đứng đầu và thường xuyên kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch tại các đơn vị trực thuộc.

2. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền

Tuyên truyền, phổ biến các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước về cải cách hành chính, chuyển đổi số và đổi mới giáo dục; Đa dạng hóa hình thức truyền thông trên nền tảng số, mạng xã hội, cổng thông tin điện tử và nâng cao nhận thức của cán bộ quản lý, giáo viên, học sinh và phụ huynh về chuyển đổi số trong giáo dục.

3. Nâng cao chất lượng đội ngũ

Tăng cường đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng số, kỹ năng quản trị hiện đại và ứng dụng AI; Xây dựng đội ngũ cán bộ phụ trách công nghệ thông tin, chuyển đổi số tại các đơn vị và đẩy mạnh văn hóa công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính.

4. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số

Phát triển hạ tầng số, nền tảng số và cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục và Đào tạo; Tăng cường sử dụng chữ ký số, hồ sơ điện tử, học bạ số và phần mềm quản trị trường học; Ứng dụng AI, dữ liệu lớn và học liệu số trong quản lý, giảng dạy và học tập và bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng trong toàn ngành.

5. Tăng cường kiểm tra, giám sát

Tổ chức kiểm tra định kỳ, chuyên đề về cải cách hành chính và chuyển đổi số; Kịp thời phát hiện, chấn chỉnh các hạn chế, tồn tại trong quá trình thực hiện và biểu dương, khen thưởng các tập thể, cá nhân thực hiện tốt.

6. Bảo đảm nguồn lực thực hiện

Bố trí kinh phí phù hợp để triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính và chuyển đổi số; Huy động các nguồn lực hợp pháp để đầu tư hạ tầng công nghệ thông tin, học liệu số và nâng cao hiệu quả sử dụng kinh phí và các nguồn lực đầu tư.

V. NHIỆM VỤ CỤ THỂ VÀ PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

a) Xây dựng kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính; nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công, chuyển đổi số ngành Giáo dục và Đào tạo giai đoạn 2026 - 2030.

Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở, Phòng Quản lý chất lượng và Công nghệ thông tin.

Phối hợp thực hiện: Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở và các đơn vị trực thuộc.

Sản phẩm: Kế hoạch tuyên truyền; Kế hoạch chuyển đổi số ngành Giáo dục và Đào tạo; báo cáo kết quả thực hiện.

Thời gian thực hiện: Quý I hàng năm và định kỳ báo cáo.

b) Tổ chức kiểm tra, tự kiểm tra công tác cải cách hành chính và thực hiện nhiệm vụ theo Kế hoạch.

Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

Phối hợp thực hiện: Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở và các đơn vị trực thuộc.

Sản phẩm: Kế hoạch kiểm tra; báo cáo kết quả kiểm tra.

Thời gian thực hiện: Hằng năm

c) Tổ chức đánh giá, chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX).

Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

Phối hợp thực hiện: Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở (**tự chấm nội dung phòng phụ trách**).

Sản phẩm: Báo cáo tự đánh giá, chấm điểm.

Thời gian thực hiện: Theo hướng dẫn của Sở Nội vụ.

d) Xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính hằng năm của Sở Giáo dục và Đào tạo.

Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

Phối hợp thực hiện: Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở và các đơn vị trực thuộc.

Sản phẩm: Quyết định ban hành Kế hoạch.

Thời gian thực hiện: Tháng 12 hằng năm.

2. Cải cách thể chế

a) Rà soát, tham mưu sửa đổi, bổ sung văn bản quản lý ngành Giáo dục và Đào tạo phù hợp mô hình chính quyền địa phương 02 cấp và yêu cầu chuyển đổi số.

Chủ trì thực hiện: Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở

Phối hợp thực hiện: Văn phòng Sở và các đơn vị trực thuộc Sở.

Sản phẩm: Hồ sơ dự thảo văn bản; báo cáo rà soát.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

b) Kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

Phối hợp thực hiện: Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở, các đơn vị trực thuộc Sở.

Sản phẩm: Báo cáo rà soát; kiến nghị xử lý văn bản.

Thời gian thực hiện: Hằng năm

c) Theo dõi thi hành pháp luật; đổi mới công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và truyền thông chính sách.

Chủ trì thực hiện: Phòng GDTX và Công tác HSSV.

Phối hợp thực hiện: Văn phòng Sở, Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở, các đơn vị trực thuộc Sở.

Sản phẩm: Kế hoạch, công văn hướng dẫn, báo cáo.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

3. Cải cách thủ tục hành chính

a) Xây dựng và triển khai kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính ngành Giáo dục và Đào tạo.

Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

Phối hợp thực hiện: Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở, các đơn vị trực thuộc Sở.

Sản phẩm: Kế hoạch; báo cáo kết quả thực hiện.

Thời gian thực hiện: Quý I hằng năm

b) Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính; cắt giảm thời gian giải quyết hồ sơ.

Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

Phối hợp thực hiện: Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở, các đơn vị trực thuộc Sở.

Sản phẩm: Báo cáo rà soát; phương án đơn giản hóa.

Thời gian thực hiện: Hằng năm.

c) Công khai, cập nhật, số hóa thủ tục hành chính và hồ sơ điện tử.

Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

Phối hợp thực hiện: Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở

Sản phẩm: Quy trình điện tử; dữ liệu số hóa; báo cáo.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

d) Đẩy mạnh thực hiện dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến.

Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

Phối hợp thực hiện: Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở.

Sản phẩm: Hồ sơ trực tuyến; báo cáo kết quả.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

đ) Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân.

Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

Phối hợp thực hiện: Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở, các đơn vị trực thuộc Sở.

Sản phẩm: Văn bản trả lời; báo cáo xử lý.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

a) Rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở.

Chủ trì thực hiện: Phòng Tổ chức cán bộ.

Phối hợp thực hiện: Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở, các đơn vị trực thuộc Sở.

Sản phẩm: Báo cáo rà soát; dự thảo quyết định

Thời gian thực hiện: Theo lộ trình của tỉnh.

b) Tiếp tục thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả.

Chủ trì thực hiện: Phòng Tổ chức cán bộ.

Phối hợp thực hiện: Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở, các đơn vị trực thuộc Sở.

Sản phẩm: Phương án sắp xếp; báo cáo kết quả.

Thời gian thực hiện: Giai đoạn 2026 - 2030

c) Xây dựng và hoàn thiện vị trí việc làm; thực hiện phân cấp, phân quyền trong quản lý giáo dục.

Chủ trì thực hiện: Phòng Tổ chức cán bộ.

Phối hợp thực hiện: Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở, các đơn vị trực thuộc Sở.

Sản phẩm: Đề án vị trí việc làm; phương án phân cấp.

Thời gian thực hiện: Giai đoạn 2026 - 2027

5. Cải cách chế độ công vụ

a) Đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng số, kỹ năng ứng dụng AI cho đội ngũ cán bộ, giáo viên.

Chủ trì thực hiện: Phòng Tổ chức cán bộ, Phòng Quản lý chất lượng và Công nghệ thông tin.

Phối hợp thực hiện: Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở, các đơn vị trực thuộc Sở.

Sản phẩm: Kế hoạch đào tạo; báo cáo kết quả.

Thời gian thực hiện: Hằng năm

b) Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; văn hóa công vụ.

Chủ trì thực hiện: Phòng Tổ chức cán bộ.

Phối hợp thực hiện: Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở, các đơn vị trực thuộc Sở.

Sản phẩm: Kế hoạch kiểm tra; báo cáo kết quả.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên

6. Cải cách tài chính công

a) Triển khai cơ chế tự chủ tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp công lập.

Chủ trì thực hiện: Phòng Tài chính.

Phối hợp thực hiện: Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở, các đơn vị trực thuộc Sở.

Sản phẩm: Quyết định giao tự chủ; báo cáo.

Thời gian thực hiện: Giai đoạn 2026 - 2030.

b) Ưu tiên bố trí nguồn lực cho chuyển đổi số và hạ tầng công nghệ thông tin.

Chủ trì thực hiện: Phòng Tài chính, Phòng Quản lý chất lượng và Công nghệ thông tin.

Phối hợp thực hiện: Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở, các đơn vị trực thuộc Sở.

Sản phẩm: Dự toán, kế hoạch đầu tư.

Thời gian thực hiện: Hằng năm

7. Xây dựng chính quyền số, chuyển đổi số và đổi mới sáng tạo

a) Xây dựng và triển khai Kế hoạch chuyển đổi số ngành Giáo dục và Đào tạo.

Chủ trì thực hiện: Phòng Quản lý chất lượng và Công nghệ thông tin.

Phối hợp thực hiện: Văn phòng Sở, Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở, các đơn vị trực thuộc Sở.

Sản phẩm: Kế hoạch; báo cáo kết quả.

Thời gian thực hiện: Hằng năm

b) Phát triển cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục và Đào tạo; triển khai học bạ số, hồ sơ số.

Chủ trì thực hiện: Phòng Quản lý chất lượng và Công nghệ thông tin.

Phối hợp thực hiện: Văn phòng Sở, Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở, các đơn vị trực thuộc Sở.

Sản phẩm: Cơ sở dữ liệu; báo cáo.

Thời gian thực hiện: Giai đoạn 2026 - 2030

c) Phát triển học liệu số, thư viện số và nền tảng quản trị trường học số.

Chủ trì thực hiện: Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở.

Phối hợp thực hiện: Văn Phòng Sở, Phòng tài chính và các đơn vị trực thuộc.

Sản phẩm: Kho học liệu số; báo cáo.

Thời gian thực hiện: Giai đoạn 2026 - 2030

d) Đẩy mạnh phong trào “Bình dân học vụ số”.

Chủ trì thực hiện: Phòng GDTX và Công tác HSSV.

Phối hợp thực hiện: Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở, các đơn vị trực thuộc Sở.

Sản phẩm: Công văn hướng dẫn; báo cáo.

Thời gian thực hiện: Hằng năm

8. Nâng cao hiệu quả quản trị, PAR INDEX, SIPAS và PCI

a) Khảo sát mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với dịch vụ giáo dục công.

Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

Phối hợp thực hiện: Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở, các đơn vị trực thuộc Sở.

Sản phẩm: Báo cáo khảo sát.

Thời gian thực hiện: Hằng năm.

b) Triển khai các giải pháp nâng cao Chỉ số cải cách hành chính, Chỉ số hài lòng và Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh.

Chủ trì thực hiện: Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở.

Phối hợp thực hiện: Văn phòng Sở và các đơn vị trực thuộc Sở.

Sản phẩm: Văn bản triển khai; báo cáo kết quả.

Thời gian thực hiện: Giai đoạn 2026 - 2030.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở GDĐT, căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao để triển khai thực hiện các nội dung của kế hoạch này có trách nhiệm chủ động phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai thực hiện, đảm bảo đúng tiến độ đề ra và báo cáo kết quả các nhiệm vụ được giao về Văn phòng Sở theo quy định.

2. Thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở GDĐT được giao nhiệm vụ phối hợp có trách nhiệm tạo điều kiện thuận lợi cho các đơn vị được giao chủ trì hoàn thành tốt nhiệm vụ.

3. Phòng Tài chính có trách nhiệm hướng dẫn các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở GDĐT lập dự toán, quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí CCHC để triển khai thực hiện Kế hoạch này đúng quy định của Nhà nước.

4. Văn phòng Sở có trách nhiệm phối hợp với các phòng, đơn vị có liên quan theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện Kế hoạch. Định kỳ tổng hợp kết quả báo cáo cấp thẩm quyền theo quy định.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, Thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở GDĐT và các tổ chức, cá nhân có liên quan kịp thời phản ánh về Sở GD&ĐT (*qua Văn phòng Sở*) để điều chỉnh, bổ sung./.
