

Số: /KH-SGDĐT

Lâm Đồng, ngày tháng 8 năm 2026

KẾ HOẠCH

Cải thiện, nâng cao Chỉ số cải cách hành chính (PAR Index), Chỉ số hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS) của Sở Giáo dục và Đào tạo trong các tháng cuối năm 2026

Triển khai thực hiện Kế hoạch số 13222/KH-UBND ngày 10/8/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lâm Đồng về cải thiện, nâng cao Chỉ số cải cách hành chính (PAR Index), Chỉ số hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS) của tỉnh Lâm Đồng trong các tháng cuối năm 2026.

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, tình hình thực tế và kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT), Sở GDĐT xây dựng Kế hoạch cải thiện, nâng cao Chỉ số PAR Index và SIPAS trong các tháng cuối năm 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tập trung khắc phục các tồn tại, hạn chế, thực hiện đồng bộ các nhiệm vụ, giải pháp để thực hiện chủ đề năm 2026 **“Tăng cường kỷ cương, đổi mới sáng tạo, chủ động thích ứng, đột phá phát triển”**, hướng đến mục tiêu các chỉ số PAR Index, SIPAS năm 2026 xếp hạng cao hơn năm 2025. Chuyển trọng tâm từ **“đạt điểm”** sang **“cải cách thực chất”**, lấy sự hài lòng của người dân, tổ chức, nhà giáo, người học và hiệu quả hoạt động chuyên môn làm thước đo chất lượng phục vụ.

2. Yêu cầu

Xác định việc triển khai Kế hoạch này là nhiệm vụ trọng tâm từ nay đến cuối năm 2026, gắn chặt với trách nhiệm của người đứng đầu các phòng chuyên môn, nghiệp vụ và các đơn vị trực thuộc Sở GDĐT.

Phân công công việc rõ ràng: Rõ người, rõ việc, rõ tiến độ, rõ sản phẩm hoàn thành và rõ trách nhiệm kiểm tra, theo dõi.

II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP TRỌNG TÂM

1. Cải cách thủ tục hành chính và nâng cao chất lượng phục vụ

Rà soát, cập nhật và tham mưu công bố kịp thời 100% danh mục TTHC thuộc lĩnh vực GDĐT ngay khi có quyết định của Bộ GDĐT (tham mưu công bố trong vòng 05 ngày làm việc).

Chuẩn hóa và niêm yết công khai TTHC đầy đủ, chính xác trên Cổng thông tin điện tử của Sở và Bộ phận Một cửa theo đúng quy định.

Thực hiện giải quyết hồ sơ TTHC đúng và trước hạn; giảm tỷ lệ trễ hạn hồ sơ xuống dưới 1% (nếu có hồ sơ trễ hạn phải thực hiện nghiêm túc việc xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả).

Nâng mức độ hài lòng của người dân (SIPAS) đối với sự phục vụ của Sở đạt trên 90%.

2. Cải cách tổ chức bộ máy, chế độ công vụ và khắc phục các tồn tại hạn chế

Cử công chức trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính và công chức làm công tác cải cách hành chính tham gia các lớp bồi dưỡng, tập huấn do Sở Nội vụ tổ chức; trọng tâm là kỹ năng sử dụng hệ thống, kỹ năng giao tiếp - phục vụ, kỹ năng xử lý hồ sơ liên thông và kỷ luật hành chính.

Công tác tuyển dụng công chức, viên chức (nếu có): Thực hiện công khai, minh bạch, đúng quy trình, thẩm quyền và quy định pháp luật hiện hành trong tất cả các khâu tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục; tuyệt đối không để xảy ra sai sót, khiếu nại.

Công tác bổ nhiệm cán bộ quản lý: Thực hiện nghiêm túc, đúng tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình, thủ tục đối với việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển các chức danh lãnh đạo, quản lý tại các phòng chuyên môn và cơ sở giáo dục trực thuộc.

Nâng cao kỷ luật, kỷ cương hành chính: Thực hiện nghiêm nội dung Kế hoạch số 328/KH-SGDĐT ngày 13/8/2026 của Sở GDĐT về việc kiểm tra công vụ tại cơ quan, đơn vị thuộc Sở GDĐT. Nghiêm túc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ của công chức, viên chức, nhất là người đứng đầu trong thực thi công vụ. Thường xuyên kiểm tra để kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm; thay thế ngay những công chức, viên chức có hành vi gây nhiễu nhiễu, phiền hà đối với người dân và doanh nghiệp.

3. Chuyển đổi số, Chính quyền số và Quản lý dữ liệu

Hệ thống thông tin giải quyết TTHC: Nâng tỷ lệ hồ sơ trực tuyến toàn trình đạt tối thiểu 50%; tỷ lệ thanh toán trực tuyến đạt tối thiểu 90%; tỷ lệ số hóa hồ sơ đạt tối thiểu 80% và tỷ lệ khai thác, sử dụng lại dữ liệu số hóa đạt tối thiểu 50%.

Cập nhật Phần mềm Quản lý CBCCVC: Rà soát, cập nhật đầy đủ 100% dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức lên Phần mềm quản lý công chức, viên chức <https://cbccvc.lamdong.gov.vn/>; khắc phục triệt để tình trạng thiếu thông tin về lương, phụ cấp, khen thưởng, kỷ luật, điều động, luân chuyển,... Thể hiện rõ 100% cán bộ quản lý, lãnh đạo Sở GDĐT, phòng thuộc Sở được bổ nhiệm, điều động đúng quy định.

Cập nhật báo cáo định kỳ trên Hệ thống IOC: Thực hiện cập nhật báo cáo định kỳ đầy đủ, đúng hạn và chuẩn xác số liệu trên Trung tâm giám sát, điều hành thông minh (IOC) của tỉnh, đảm bảo khớp đúng giữa số liệu báo cáo và dữ liệu thực tế.

Mức độ hoàn thành Kế hoạch chuyển đổi số: Đẩy nhanh tiến độ, hoàn thành 100% các mục tiêu, chỉ tiêu và nhiệm vụ đề ra tại Kế hoạch Chuyển đổi số năm 2026

của Sở GDĐT; có phụ lục thống kê rõ kết quả, thời gian hoàn thành các nhiệm vụ đề ra làm minh chứng chấm điểm chỉ số hàng tháng và năm 2026.

4. Cải cách tài chính công, giải ngân đầu tư công và xử lý sau thanh tra, kiểm toán

Giải ngân vốn đầu tư công: Xây dựng kế hoạch cụ thể để giải ngân, bám sát diễn biến tình hình thực tế để có phương án điều chỉnh phù hợp, đảm bảo tiến độ giải ngân theo đúng yêu cầu. Đẩy nhanh tiến độ thi công, nghiệm thu và hoàn thiện thủ tục thanh quyết toán các dự án, công trình hạ tầng giáo dục; đảm bảo tỷ lệ giải ngân kế hoạch vốn đầu tư công năm 2026 đạt từ 95% trở lên.

Xử lý các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách: Rà soát, xây dựng phương án và xử lý dứt điểm 100% các kiến nghị, kết luận sau thanh tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách và tài sản công (hoàn thành phương án chi tiết trong tháng 8/2026).

III. DỰ KIẾN PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ VÀ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

STT	Nhiệm vụ / Chỉ tiêu	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
1	Rà soát, tham mưu công bố TTHC; kiểm soát tỷ lệ trễ hạn hồ sơ dưới 1%	Văn phòng Sở	Các Phòng chuyên môn thuộc Sở	Thường xuyên
2	Thực hiện công tác tuyển dụng, bổ nhiệm, điều động CBCCVC đúng quy định	Phòng Tổ chức cán bộ	Các Phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc	Hoàn thành năm 2026
3	Cập nhật 100% thông tin chuẩn xác trên Phần mềm Quản lý CCVC tỉnh https://cbccvc.lamdong.gov.vn/	Phòng Tổ chức cán bộ	Văn phòng Sở, các đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên
4	Đẩy mạnh Dịch vụ công trực tuyến, số hóa hồ sơ và thanh toán trực tuyến	Văn phòng Sở	Các Phòng chuyên môn	Đến hết năm 2026
5	Cập nhật báo cáo định kỳ đúng hạn, khớp số liệu trên Hệ thống IOC tỉnh	Văn phòng Sở	Các Phòng chuyên môn thuộc Sở	Hàng tháng theo lịch quy định
6	Thực hiện hoàn thành các mục tiêu tại Kế hoạch	Phòng GDTrH	Các Phòng	Tháng 11/2026

	Chuyển đổi số của Sở GDĐT năm 2026, có phụ lục thống kê rõ kết quả, thời gian hoàn thành các nhiệm vụ đề ra		chuyên môn, các trường THPT	
7	Giải ngân vốn đầu tư công đạt tối thiểu 95% kế hoạch vốn năm 2026	Phòng Kế hoạch - Tài chính	Các Phòng chuyên môn thuộc Sở	Trước 31/12/2026
8	Xử lý dứt điểm 100% các kiến nghị, kết luận sau thanh tra, kiểm toán	Phòng Kế hoạch - Tài chính	Các đơn vị có liên quan	Hoàn thành phương án trong tháng 8/2026
9	Chỉ đạo các cơ sở giáo dục giải quyết thủ tục hành chính liên quan chuyển trường đối với học sinh đảm bảo phù hợp, đúng quy định, không để tình trạng phản ánh, đơn thư, khiếu nại vượt cấp.	Phòng GDTrH	Các phòng thuộc Sở, các cơ sở giáo dục	Thường xuyên

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở: Là đơn vị đầu mối theo dõi, đơn đốc chung việc triển khai Kế hoạch; định kỳ hàng tháng rà soát, nhắc nhở các phòng thuộc Sở cập nhật minh chứng chấm điểm chỉ số CCHC hàng tháng đúng hạn, rõ minh chứng; phối hợp kiểm tra chất lượng phục vụ TTHC.

2. Phòng Tổ chức cán bộ: Tham mưu công tác tuyển dụng, bổ nhiệm, điều động, luân chuyển cán bộ quản lý, công chức, viên chức đúng quy định; chủ trì đơn đốc rà soát, cập nhật đầy đủ dữ liệu CCVC trên phần mềm <https://cbccvc.lamdong.gov.vn/> theo thời gian thực.

3. Phòng Kế hoạch - Tài chính: Đơn đốc tiến độ giải ngân vốn đầu tư công; chủ trì tham mưu xây dựng kế hoạch, văn bản chỉ đạo xử lý dứt điểm các kiến nghị thanh tra, kiểm toán về tài chính, tài sản.

4. Các phòng chuyên môn thuộc Sở:

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, chủ động tổ chức thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ tại Kế hoạch; chịu trách nhiệm về tiến độ, chất lượng, số liệu và tính đầy đủ, chính xác của hồ sơ, tài liệu, minh chứng thuộc lĩnh vực phụ trách; phối hợp với Văn phòng Sở trong việc rà soát, đánh giá kết quả thực hiện các tiêu chí PAR Index, SIPAS hàng tháng và năm 2026.

5. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc

Tổ chức quán triệt và triển khai thực hiện các nhiệm vụ có liên quan tại Kế hoạch; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, chất lượng phục vụ người dân, tổ chức; chủ động rà soát, khắc phục những tồn tại, hạn chế thuộc phạm vi quản lý; chỉ đạo cập nhật thông tin đội ngũ chuẩn xác trên Phần mềm Quản lý CCVC tỉnh <https://cbccvc.lamdong.gov.vn/> đảm bảo cập nhật ngay lập tức khi viên chức, người lao động có thay đổi thông tin về lương, thưởng, kỷ luật, danh hiệu thi đua, kết quả đánh giá xếp loại; nghỉ hưu, thôi việc, chuyển công tác, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển,... chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về tiến độ, chất lượng thực hiện các nhiệm vụ được giao.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh, các đơn vị kịp thời phản ánh về Sở GDĐT (qua các phòng chủ trì theo nhiệm vụ được phân công) để được hướng dẫn, giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Giám đốc, các PGĐ Sở;
- Các cơ sở giáo dục trực thuộc Sở;
- Các phòng thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Lê Thị Bích Liên