UBND TỈNH LÂM ĐỒNG **SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
Số: 43 /KH-SGDĐT	*Lâm Đồng, ngày 27 tháng 02 năm 2026*

KẾ HOẠCH

Khắc phục các tồn tại, hạn chế và các giải pháp nâng cao Chỉ số cải cách hành chính năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Lâm Đồng

Căn cứ Quyết định số 519/QĐ-UBND ngày 06/02/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lâm Đồng về việc công bố Chỉ số cải cách hành chính năm 2025 của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban Quản lý các khu công nghiệp và Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu, Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) xây dựng Kế hoạch khắc phục các tồn tại, hạn chế và các giải pháp nâng cao Chỉ số cải cách hành chính (CCHC) của Sở trong năm 2026, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm khắc phục những tồn tại, hạn chế trong việc thực hiện Chỉ số cải cách hành chính của Sở năm 2025; xác định nhiệm vụ, tiêu chí, giải pháp để cải thiện các chỉ số thành phần, góp phần nâng cao chất lượng công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ CCHC tại các phòng thuộc Sở.

- Nâng cao ý thức, trách nhiệm của người đứng đầu và toàn thể công chức, người lao động trong thực hiện công tác CCHC nói chung và chỉ số CCHC của Sở GDĐT nói riêng.

- Phấn đấu nâng cao chỉ số CCHC năm 2026 của Sở.

2. Yêu cầu

- Việc thực hiện kế hoạch nâng cao chỉ số CCHC phải bám sát nội dung Quy định đánh giá, xác định chỉ số CCHC trên địa bàn tỉnh tại Quyết định số 820/QĐ-UBND ngày 27/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Lâm Đồng về việc ban hành Bộ tiêu chí đánh giá công tác cải cách hành chính đối với Ban Quản lý các khu công nghiệp và các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh;

- Kế hoạch số 9669/KH-UBND ngày 24/12/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lâm Đồng về việc ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính nhà nước năm 2026 tỉnh Lâm Đồng; Kế hoạch số 123/KH-SGDĐT ngày 10/01/2026 của Sở GDĐT về việc ban hành kế hoạch CCHC năm 2026; Kế hoạch số 09/KH-SGDĐT ngày 15/01/2025 của Sở GDĐT về việc ban hành kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2026; Kế hoạch số 12/KH-SGDĐT ngày 12/01/2025 của Sở GDĐT về việc ban hành ban hành kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026; Kế hoạch số 39/KH-SGDĐT ngày 12/02/2026 về việc theo dõi tình hình thi hành pháp luật năm 2026 và các nội dung có liên quan.

- Tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả việc cải thiện và nâng cao chỉ số CCHC của Sở.

- Các phòng thuộc Sở phân công công chức làm đầu mối phụ trách theo lĩnh vực liên quan.

II. NỘI DUNG TRIỂN KHAI

1. Công tác chỉ đạo điều hành

1.1 Nội dung hạn chế: ban hành kế hoạch tự kiểm tra tại đơn vị bị trễ so với thời gian quy định.

- Biện pháp khắc phục: thực hiện ban hành kế hoạch tự kiểm tra tại đơn vị đúng thời gian quy định.

- Bộ phận tham mưu: Văn phòng Sở.

- Thời gian thực hiện: Tháng 01/2026.

1.2. Nội dung hạn chế: duy trì đăng tin, bài về CCHC (đảm bảo có ít nhất 04 tin, bài được đăng hằng tháng trên Trang thông tin điện tử của Sở GDĐT, 02 tin, bài hằng tháng trên trên chuyên trang CCHC của tỉnh (địa chỉ https://cchc.lamdong.gov.vn) chưa đạt yêu cầu về số lượng, chất lượng.

- Biện pháp khắc phục: thực hiện đăng tin, bài về CCHC đảm bảo có ít nhất 04 tin, bài được đăng hằng tháng trên Trang thông tin điện tử của Sở GDĐT và 02 tin, bài hằng tháng trên trên chuyên trang CCHC của tỉnh.

- Bộ phận tham mưu: Văn phòng Sở, các phòng thuộc Sở.

- Thời gian thực hiện: thường xuyên trong năm.

1.3. Nội dung hạn chế: sáng kiến hoặc giải pháp mới trong cải cách hành chính chưa đạt

- Biện pháp khắc phục: triển khai đến toàn thể cán bộ công chức người lao đông viết sáng kiến và có giải pháp mới trong cải cách hành chính để mang lại lợi ích thiết thực, nâng cao hiệu quả triển khai nhiệm vụ CCHC của đơn vị.

- Bộ phận tham mưu: Văn phòng Sở, các phòng thuộc Sở.

- Thời gian thực hiện: thường xuyên trong năm

2. Cải cách thể chế

2.1. Nội dung hạn chế: xây dựng văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) được UBND tỉnh giao chưa đầy đủ.

- Biện pháp khắc phục: thường xuyên rà soát kỹ cung cấp đầy đủ các minh chứng về xây dựng ban hành các VBQPPL.

- Bộ phận tham mưu: Văn phòng Sở.

- Thời gian thực hiện: thường xuyên trong năm

2.2. Nội dung hạn chế: chưa ban hành Kế hoạch kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa VBQPP sau sáp nhập. Ngoài ra, chưa cung cấp Kế hoạch kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa VBQPP tỉnh còn lại (Bình Thuận) tại thời điểm trước sáp nhập.

- Biện pháp khắc phục: thực hiện ban hành kế hoạch kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa VBQPP tại đơn vị đúng thời gian quy định.

- Bộ phận tham mưu: Văn phòng Sở.

- Thời gian thực hiện: thường xuyên trong năm.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

3.1 Nội dung hạn chế: Báo cáo kế hoạch biên chế năm 2026 không đảm bảo tiến độ theo quy định (Văn bản số 2006/SNV-TCBC ngày 09/10/2025 của Sở Nội vụ về đôn đốc Báo cáo KH biên chế năm 2026).

- Biện pháp khắc phục: Báo cáo kết quả thực hiện theo các kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đúng thời gian quy định.

- Bộ phận tham mưu: Tổ chức cán bộ.

- Thời gian thực hiện: theo thời gian quy định của Sở Nội vụ.

3.2. Nội dung hạn chế: thực hiện quy định về tuyển dụng viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc chưa cung cấp đủ minh chứng.

- Biện pháp khắc phục: năm 2026 Sở GDĐT sẽ tổ chức tuyển dụng viên chức tại các cơ sở giáo dục còn thiếu giáo viên mà còn biên chế sẽ tổng hợp đầy đủ minh sau khi tuyển dụng.

- Bộ phận tham mưu: Tổ chức cán bộ.

- Thời gian thực hiện: trong năm 2026

3.3 Nội dung hạn chế: chưa báo cáo kết quả thực hiện theo các kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đã ban hành.

- Biện pháp khắc phục: Báo cáo kết quả thực hiện theo các kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đúng thời gian quy định.

- Bộ phận tham mưu: Tổ chức cán bộ.

- Thời gian thực hiện: theo thời gian quy định của Sở Nội vụ

3.4. Nội dung hạn chế: chưa hoàn thành việc cập nhật, các nội dung chưa đảm bao sau khi thực hiện đối soát tới thời điểm đánh giá chưa khắc phục trên Phần mềm Quản lý cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh theo Công văn số 1923/SNV-CCVC ngày 07/10/2025.

- Biện pháp khắc phục: ban hành văn bản yêu cầu các đơn vị cập nhật, đối chiếu dữ liệu trên Phần mềm Quản lý cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh.

- Bộ phận tham mưu: Tổ chức cán bộ.

- Thời gian thực hiện: theo thời gian quy định của Sở Nội vụ

4. Cải cách tài chính công

4.1. Nội dung hạn chế: thực hiện giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước chưa đạt.

- Biện pháp khắc phục: xây dựng kế hoạch giải ngân chi tiết và tổ chức thực hiện việc giải ngân vốn đầu tư công được giao đảm bảo tiến độ, đúng quy định.

- Bộ phận tham mưu: Phòng Kế hoạch - Tài chính

- Thời gian thực hiện: thường xuyên trong năm.

4.2. Nội dung hạn chế: chưa cung cấp tài liệu kiểm chứng biểu mẫu thống kê cơ quan, đơn vị trực thuộc được giao trực tiếp quản lý, sử dụng TSC và quy chế quản lý, sử dụng TSC của đơn vị trực thuộc.

- Biện pháp khắc phục: đôn đốc các đơn vị nộp đầy đủ quy chế quản lý và sử dụng tài sản công.

- Bộ phận tham mưu: Phòng Kế hoạch - Tài chính

- Thời gian thực hiện: trong năm 2026.

4.3. Nội dung hạn chế: không giảm chi tỷ lệ chi trực tiếp ngân sách cho ĐVSNCL.

- Biện pháp khắc phục: hầu hết các đơn vị trực thuộc Sở GDĐT do ngân sách đảm bảo toàn bộ, nguồn thu học phí thấp, năm 2025 mức lương cơ sở tăng, hệ số lương và các khoản phụ cấp tăng do vậy, tỷ lệ giảm chi trực tiếp cho đơn vị SNCL không giảm so với năm trước.

- Bộ phận tham mưu: Phòng Kế hoạch - Tài chính

- Thời gian thực hiện: trong năm 2026.

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

5.1 Nội dung hạn chế: Chưa cung cấp tài liệu kiểm đầy đủ để đánh giá mức độ hoàn thành các nhiệm vụ đề ra trong năm 2025.

- Biện pháp khắc phục: Thường xuyên rà soát kỹ cung cấp đầy đủ các minh chứng theo kế hoạch đề ra.

- Bộ phận tham mưu: Phòng Giáo dục Trung học

- Thời gian thực hiện: thường xuyên trong năm.

5.2. Nội dung hạn chế: tỷ lệ văn bản đi áp dụng chữ ký số của cơ quan, đơn vị (trừ các văn bản, hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước) đạt tỷ lệ 97,8%, chưa đạt theo quy định.

- Biện pháp khắc phục: thường xuyên quán triệt đến công chức và người lao động thực hiện xử lý văn bản, hồ sơ công việc trên Hệ thống thông tin quản lý văn bản và điều hành tỉnh đảm bảo đạt tỷ lệ 100% (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước).

- Bộ phận tham mưu: các phòng thuộc Sở.

- Thời gian thực hiện: thường xuyên trong năm.

5.3. Nội dung hạn chế: tỷ lệ văn bản đi được đăng tải trên Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị/tổng số văn bản đi của cơ quan, đơn vị dưới 50%.

- Biện pháp khắc phục: trên 50% số văn bản đi được đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Sở GDĐT.

- Bộ phận tham mưu: Văn phòng Sở

- Thời gian thực hiện: thường xuyên trong năm.

III. PHƯƠNG HƯỚNG TRONG THỜI GIAN TỚI

1. Công tác chỉ đạo điều hành CCHC

- Tiếp tục triển khai các văn bản chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Ủy ban nhân dân tỉnh về công tác CCHC. Ban hành kịp thời các kế hoạch, văn bản chỉ đạo điều hành, thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo đảm bảo theo đúng quy định.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền về công tác CCHC bằng nhiều hình thức đến các tổ chức, cá nhân. Đồng thời, tăng cường thông tin, tuyên truyền các chính sách, cung ứng dịch vụ công đến người dân, giúp nâng cao Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công cấp tỉnh (PAPI), nâng cao sự hài lòng của người dân đối với chính quyền.

- Phát huy tinh thần năng động, sáng tạo, giải pháp sáng kiến mới trong công tác CCHC, gắn kết quả thực hiện CCHC với công tác thi đua, khen thưởng.

- Tăng cường công tác kiểm tra, hướng dẫn, đôn đốc việc triển khai thực hiện công tác CCHC theo định kỳ.

2. Cải cách thể chế

Tiếp tục thực hiện tốt công tác cập nhật, tham mưu thể chế hóa kịp thời văn bản quy phạm pháp luật; báo cáo đầy đủ nội dung về tình hình triển khai văn bản Trung ương theo quy định; nâng cao chất lượng công tác soạn thảo văn bản, đúng quy định của pháp luật; đảm bảo tính khả thi, hiệu lực và hiệu quả.

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Thực hiện tốt các nhiệm vụ về cải cách hành chính và kiểm soát TTHC năm 2026. Tăng cường triển khai công tác rà soát đơn giản hóa TTHC; cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến TTHC tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh công bố danh mục TTHC kịp thời. Niêm yết công khai các TTHC tại trụ sở cơ quan, đăng tải trên Trang Thông tin của Sở; thường xuyên rà soát, xây dựng, công bố quy trình nội bộ giải quyết TTHC.

- Thực hiện nghiêm túc việc tiếp nhận và chuyển xử lý hồ sơ trên hệ thống một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến; phấn đấu không có hồ sơ trễ hạn do xử lý không kịp thời. Phấn đấu trong năm 2026, đạt 100 % tỷ lệ hồ sơ TTHC giải quyết trước hạn, đúng hạn.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

- Tiếp tục rà soát vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn cơ cấu tổ chức, biên chế của các cơ quan, đơn vị, địa phương theo quy định của Chính phủ, của tỉnh và các văn bản hướng dẫn của cơ quan chuyên môn.

- Tiếp tục xây dựng và triển khai kịp thời các quy định của pháp luật nhà nước về quản lý công chức, viên chức và người lao động (CCVCNLĐ); thực hiện các giải pháp để cải cách chế độ công vụ, trong đó tập trung vào việc kiểm tra công vụ, đạo đức công vụ, thái độ văn hóa ứng xử của CCVCNLĐ; tăng cường chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của CCVCNLĐ.

5. Cải cách chế độ công vụ

- Thực hiện sắp xếp, bố trí cán bộ, công chức, viên chức đúng theo vị trí việc làm và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp tương ứng với từng vị trí.

- Đánh giá chất lượng cán bộ công chức viên chức trên cơ sở kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao theo năng lực, chuyên môn nghiệp vụ, tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân, tránh tình trạng lợi dụng chức vụ, quyền hạn để trục lợi của công chức, viên chức.

- Tham mưu và thực hiện về quản lý, sử dụng, bổ nhiệm công chức và tuyển dụng viên chức theo quy định.

- Thực hiện tốt công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức từng bước nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức.

- Tăng cường vai trò chỉ đạo, đặc biệt là người đứng đầu các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở trong việc quản lý, cập nhật đầy đủ, kịp thời thông tin công chức, viên chức trên Hệ thống phần mềm thông tin quản lý công chức, viên chức của tỉnh.

6. Cải cách tài chính công

- Tiếp tục thực hiện tốt chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập; chấp hành lập dự toán và báo cáo quyết toán theo đúng quy định. Thực hiện nghiêm túc các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách.

- Tham mưu Lãnh đạo Sở việc giao quyền tự chủ tài chính cho các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở trong giai đoạn tiếp theo, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Thực hiện công tác giải ngân vốn đầu tư công theo Kế hoạch đề ra.

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

- Triển khai thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp về chuyển đổi số ngành giáo dục và đào tạo năm 2026; tổ chức thực hiện hiệu quả việc ứng dụng công nghệ thông tin trong thực thi công vụ theo quy định của tỉnh.

- Triển khai thực hiện thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình, dịch vụ công trực tuyến một phần và dịch vụ công trực tiếp một phần đối với các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở. Đồng thời, tổ chức tuyên truyền vận động, hỗ trợ cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ giải quyết TTHC trực tuyến, thanh toán trực tuyến.

- Tiếp tục thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính

công ích; đồng thời, thường xuyên rà soát, xây dựng, áp dụng và duy trì hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 cho các TTHC nội bộ của Sở.

- Tiếp tục duy trì và phát triển Trang thông tin điện tử của Sở, phấn đấu 100% văn bản được xử lý trên môi trường mạng.

- Cung cấp tin/bài cho Trang Thông tin điện tử của Sở và cung cấp đăng tải lên Cổng thông tin điện tử tỉnh Lâm Đồng, chỉ đạo công chức trong Ban biên tập Trang thông tin điện tử Sở chủ động cung cấp tất cả các hoạt động của Ngành mà được phòng phân công chủ trì, tham mưu tổ chức thực hiện thì có trách nhiệm cung cấp tin/bài (qua Văn phòng Sở) để đăng tải lên Cổng thông tin điện tử tỉnh Lâm Đồng và Trang thông tin điện tử Sở.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở

- Chủ trì, phối hợp, đôn đốc, hướng dẫn, theo dõi các phòng thuộc Sở triển khai thực hiện các nhiệm vụ tại kế hoạch này.

- Tham mưu, giúp Giám đốc Sở triển khai hoàn thành đạt chất lượng, đúng tiến độ các nhiệm vụ CCHC được UBND tỉnh và những nhiệm vụ theo kế hoạch này.

2. Các phòng thuộc Sở

- Tổ chức phổ biến đến công chức, người lao động nội dung kế hoạch này.

- Căn cứ các nhiệm vụ đã được phân công, Trưởng các phòng thuộc Sở tổ chức thực hiện các nhiệm vụ tại kế hoạch này.

- Phối hợp với Văn phòng Sở tham mưu, đề xuất các biện pháp cần thiết để triển khai thực hiện kế hoạch đạt hiệu quả.

Đề nghị Trưởng các Phòng thuộc Sở nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai nếu có khó khăn, vướng mắc; đề nghị các phòng kịp thời thông tin về Văn phòng Sở tổng hợp, báo cáo, đề xuất Giám đốc Sở xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:
- Sở Nội vụ;
- GĐ, các PGĐ Sở;
- Các phòng thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TỈNH LÂM ĐỒNG

Phan Đức Thái