

Số: /BC-NH2

Thiện Tín, ngày 03 tháng 8 năm 2026

**BÁO CÁO KẾT QUẢ TRIỂN KHAI THỰC HIỆN CÔNG TÁC
CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2026**

Thực hiện Quyết định số 1774/QĐ-SGDĐT ngày 23/7/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ngãi về việc thành lập đoàn kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2026;

Căn cứ Kế hoạch số 01/KH-ĐKT ngày 23/7/2026 của Sở giáo dục và Đào tạo Quảng Ngãi V/v kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2026;

Trường THPT Số 2 Nghĩa Hành báo cáo kết quả thực hiện như sau:

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH (CCHC)

- Nhà trường thực hiện tốt việc ban hành kế hoạch CCHC hằng năm; phân công trách nhiệm cụ thể cho cán bộ, giáo viên, nhân viên.

Cụ thể: Quyết định số 03/QĐ-NH2 ngày 06/01/2026 Quyết định ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 của Trường THPT số 2 Nghĩa Hành; Thông báo số 02/TB-NH2 ngày 16/01/2026 Thông báo về việc triển khai hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo mô hình tập trung của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Quyết định số 13/QĐ-NH2 ngày 24/02/2026 Quyết định về việc ban hành kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026 của trường THPT số 2 Nghĩa Hành; Quyết định số 14/QĐ-NH2 ngày 24/2/2026 Quyết định thành lập ban chỉ đạo cải cách hành chính năm 2026; Thông báo số 13/TB-NH2 ngày 26/02/2026 Thông báo về việc phân công nhiệm vụ thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2026; Kế hoạch số 09/KH-NH2 ngày 06/3/2026 Kế hoạch khắc phục các tồn tại, hạn chế trong công tác cải cách hành chính năm 2026; Kế hoạch số 11a/KH-NH2, ngày 16/3/2026 – Kế hoạch triển khai quán triệt thực hiện Quyết định số 172/QĐ-BNV về cải cách hành chính và đo lường sự hài lòng của người dân năm 2026; Kế hoạch 25/KH-NH2 ngày 22 tháng 4 năm 2026 về việc kế hoạch tự kiểm tra công tác cải cách hành chính quý II năm 2026; Kế hoạch số 29/KH-NH2 ngày 25 tháng 4 năm 2026 kế hoạch khảo sát, đo lường sự hài lòng của người dân đối với dịch vụ giáo dục công cấp tỉnh Quảng Ngãi, năm 2026; Báo cáo số 44/BC-NH2 ngày 07/4/2026 Báo cáo thực hiện cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính theo Nghị quyết số 66/NQ-CP của Chính phủ; Báo cáo số 89/BC-NH2, ngày 15/7/2026 Báo cáo kết quả tự kiểm tra công tác cải cách hành chính quý II năm 2026; Biên bản họp hội đồng (ngày 05/5/2026).

- Thực hiện tốt việc quán triệt, phổ biến nhiệm vụ CCHC đến toàn thể viên chức trong đơn vị.

- Kết quả triển khai các nhiệm vụ cụ thể:
 - + Thực hiện tốt việc quản lý và đưa thông tin lên trang Web của trường, trao đổi thông tin qua Email, qua Zalo nhóm giữa CB, GV, NV trong đơn vị.
 - + Phân công nhân viên theo dõi email nhằm kịp thời nắm bắt thông tin kịp thời từ Sở GD&ĐT Quảng Ngãi để chỉ đạo tốt các hoạt động giáo dục trong nhà trường.
 - + Thực hiện tốt việc quản lý điểm SMAS, chia thời khóa biểu Vemis, các chương trình phần mềm quản lý cán bộ PMIS, thống kê báo cáo TEMIS, quản lý thuế, quản lý tài chính - tài sản, quản lý thi, Số hóa hồ sơ chuyên môn... Kịp thời cập nhật thông tin theo chỉ đạo của Sở GD & ĐT Quảng Ngãi đồng thời đưa các thông tin lên trang web của trường.
 - + Đưa các hoạt động của nhà trường theo hướng tinh gọn, giải quyết các thủ tục hành chính nhanh chóng kịp thời, tránh các thủ tục rườm rà, gây phiền hà cho học sinh và phụ huynh.

- **Minh chứng:** (Hồ sơ minh chứng kèm theo).

II. THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG CCHC

1. Rà soát, điều chỉnh, hoàn thiện các quy chế, quy định nội bộ

- Đơn vị thực hiện ban hành đầy đủ các quy chế, quy định nội bộ theo quy định trong năm học; thường xuyên rà soát, cập nhật các quy chế khi có văn bản mới; thực hiện nghiêm túc việc phổ biến, quán triệt quy chế đến cán bộ, giáo viên, nhân viên; Hình thức công khai, niêm yết để thuận tiện tra cứu và thực hiện: Công khai qua các phiên họp toàn thể hội đồng hàng tháng, công khai trên các kênh Zalo nhóm trường, qua Email.

Cụ thể: Quyết định số 50/QĐ-NH2 ngày 29/9/2025 – Quyết định ban hành Quy chế làm việc năm học 2025-2026 của Trường THPT số 2 Nghĩa Hành; Quyết định số 51/QĐ-NH2 ngày 29/9/2025 – Quyết định ban hành Quy chế dân chủ năm học 2025-2026 của Trường THPT số 2 Nghĩa Hành; Quyết định số 80/QĐ-NH2 ngày 28/9/2024 – Quyết định ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường THPT số 2 Nghĩa Hành; Quyết định số 49/QĐ-NH2 ngày 29/9/2025 – Quyết định ban hành Quy chế chuyên môn năm học 2025-2026 của Trường THPT số 2 Nghĩa Hành; Kế hoạch số 52/KH-NH2, ngày 04/9/2025 – Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2025-2026; Biên bản họp Hội đồng sư phạm triển khai quy chế ngày 27/9/2025.

- **Minh chứng:** (Hồ sơ minh chứng kèm theo).

2. Cải cách thủ tục hành chính

- Thực hiện tốt việc niêm yết công khai các thủ tục (tuyển sinh, chuyển trường, xác nhận học sinh, chế độ chính sách) để học sinh và phụ huynh học sinh nắm bắt thông tin kịp thời.

- Hồ sơ được xử lý nhanh trong ngày, không để tồn đọng, đem đến sự hài lòng cho học sinh và phụ huynh học sinh.

- Ra Quyết định ban hành quy trình giải quyết thủ tục hành chính (Quyết định số 15/QĐ-NH2 ngày 28/2/2026).

- **Minh chứng:** (Hồ sơ minh chứng kèm theo).

3. Thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; xây dựng văn hóa công sở

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên chấp hành tốt nội quy và quy chế làm việc của nhà trường.

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên có thái độ ứng xử thân thiện, lịch sự với đồng nghiệp, học sinh và phụ huynh.

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện tốt quy tắc ứng xử và sử dụng trang phục phù hợp với môi trường giáo dục.

- Đơn vị xây dựng được môi trường giáo dục văn minh, thân thiện; không để xảy ra bạo lực học đường.

- **Minh chứng:** Quy chế làm việc và nội quy cơ quan được ban hành và phổ biến (Quyết định số 50/QĐ-NH2 ngày 29/9/2025 – Quyết định ban hành Quy chế làm việc năm học 2025-2026 của Trường THPT số 2 Nghĩa Hành). Quy tắc ứng xử (Quyết định số 53/QĐ-NH2 ngày 29/9/2025 – Quyết định ban hành Quy tắc ứng xử văn hóa trong trường học năm học 2025-2026 của Trường THPT số 2 Nghĩa Hành). Biên bản sinh hoạt hội đồng / triển khai nhiệm vụ năm học (ngày 27/9/2025).

(Hồ sơ minh chứng kèm theo).

4. Quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công

- Thực hiện công khai dự toán, quyết toán, các khoản thu chi đầu năm và định kỳ theo đúng các văn bản hướng dẫn và quy định quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công.

- Thực hiện thu - chi đúng quy định, có sự giám sát của Ban đại diện cha mẹ học sinh.

- Thực hiện công khai dự toán, quyết toán, các khoản thu chi đầu năm và định kỳ theo đúng các văn bản hướng dẫn và quy định quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công.

- Nhà trường có ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công theo Quyết định số 08/QĐ-NH2 ngày 06/01/2025.

- Nhà trường có ban hành Quyết định về công khai tài chính: Quyết định số 02a/QĐ-NH2 ngày 15/01/2026 về việc công bố công khai dự toán ngân sách năm 2026; Quyết định số 42/QĐ-NH2 ngày 20/6/2026 về việc công bố công khai quyết toán thu chi ngân sách năm 2025; Báo cáo số 46/BC-NH2 ngày 15/4/2026 về việc công khai tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước Quý I năm 2026; Báo cáo số 88/BC-NH2 ngày 14/7/2026 về việc công khai tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước Quý II năm 2025.

- Có phân công người quản lý tài sản của đơn vị tại Thông báo phân công nhiệm vụ của Lãnh đạo Nhà trường.

- Hàng năm, nhà trường đều có ghi Sổ tài sản. Có thực hiện hồ sơ kiểm kê tài sản, điều chuyển, thanh lý.

5. Ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số

- Các hệ thống phần mềm đang sử dụng trong nhà trường:
 - + Hệ thống cơ sở dữ liệu ngành: csdl.moet.gov.vn;
 - + Hệ thống phần mềm quản lý nhân sự: cbccvc.quangngai.gov.vn.
 - + Phần mềm quản lý giáo dục nhà trường: <https://vtsmas.edu.vn/>.
 - + Phần mềm dạy học trực tuyến: OLM;
 - + Phần mềm tuyển sinh đầu cấp: <https://quangngai.tsd.edu.vn/>;
 - + Phần mềm QLT: <http://quanly.thitotnghiepthpt.edu.vn/>;
 - + Hệ thống quản lý văn bản: eOffice (office.quangngai.gov.vn);
 - + Phần mềm quản lý kế toán MiSa.
 - + Phần mềm Quản lý tiền lương: <https://salagovapp.misa.vn>;
 - + Phần mềm an sinh xã hội: <https://qlkpasxh.quangngai.gov.vn/>.
 - + Quản lý tài sản (QLTS: <https://qltsc.mof.gov.vn/>);
- Thực hiện dịch vụ công trực tuyến trong các thủ tục liên quan: Nhà trường đã thực hiện thanh toán không dùng tiền mặt; thu học phí học kỳ 2 năm học 2024-2025 và bảo hiểm y tế năm học 2025-2026. Tỷ lệ thu trực tuyến 100%.
- Thông tin, tuyên truyền tới cán bộ, giáo viên, phụ huynh, học sinh về cải cách thủ tục, dịch vụ công trực tuyến trên các phương tiện: trang CLB truyền thông của trường THPT số 2 Nghĩa Hành, Zalo nhóm trường, nhóm lớp.
- Thường xuyên tuyên truyền kỹ năng số cho học sinh (an toàn mạng, học trực tuyến).
- Kế hoạch số 54/KH-NH2, ngày 13/9/2025, Kế hoạch triển khai thực hiện chương trình chuyển đổi số năm học 2025-2026,
- Nhà trường đã ban hành Quyết định số 55a /QĐ-NH2, ngày 09/10/2025 về việc phân công cán bộ, giáo viên, nhân viên kiêm nhiệm công tác chuyển đổi số và An toàn thông tin trường THPT số 2 Nghĩa Hành năm học 2025-2026.
- Kế hoạch số 68/QĐ-NH2 ngày 01/11/2025 về việc tổ chức dạy học trực tuyến và xây dựng bài giảng điện tử năm học 2025-2026;
- Kế hoạch số 12/KH-NH2 ngày 23/3/2026 Kế hoạch tuyên truyền về chuyển đổi số, Nghị quyết số 57-NQ/TW và bảo đảm an toàn thông tin năm 2026.
- Hiệu trưởng nhà trường đã ra Quyết định số 33/QĐ-NH2, ngày 11/5/2026 về việc thành lập Hội đồng tự đánh giá mức độ chuyển đổi số năm học 2025-2026;

- Hiệu trưởng nhà trường đã ra Quyết định số 33/QĐ-NH2, ngày 11/5/2026 về việc thành lập Hội đồng tự đánh giá mức độ chuyển đổi số năm học 2025-2026;

- Hiệu trưởng nhà trường đã ra Quyết định số 34/QĐ-NH2, ngày 16/5/2026 về việc phê duyệt kết quả tự đánh giá mức độ chuyển đổi số năm học 2025-2026.

- Báo cáo số 57/QĐ-NH2 ngày 16/5/2026 về việc tự đánh giá mức độ chuyển đổi số năm học 2025-2026;

- **Minh chứng:** Ảnh chụp phần mềm, báo cáo sử dụng CSDL ngành giáo dục. (Hồ sơ minh chứng kèm theo).

6. Công tác truyền thông về cải cách hành chính

- Thông tin, tuyên truyền tới cán bộ, giáo viên, phụ huynh, học sinh về cải cách thủ tục, dịch vụ công trực tuyến trên các phương tiện: trang truyền thông của đơn vị, Zalo nhóm trường, nhóm lớp.

- Thường xuyên truyền truyền kỹ năng số cho học sinh (an toàn mạng, học trực tuyến).

- **Minh chứng:** Tin/bài đăng trên bảng tin, website;

+ Thông tin về cải cách hành chính:

Quyết định số 03/QĐ-NH2 ngày 06/01/2026 Quyết định ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 của Trường THPT số 2 Nghĩa Hành; Thông báo số 02/TB-NH2 ngày 16/01/2026 Thông báo về việc triển khai hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo mô hình tập trung của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Quyết định số 13/QĐ-NH2 ngày 24/02/2026 Quyết định về việc ban hành kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026 của trường THPT số 2 Nghĩa Hành; Kế hoạch 25/KH-NH2 ngày 22 tháng 4 năm 2026 về việc kế hoạch tự kiểm tra công tác cải cách hành chính quý II năm 2026; Quyết định ban hành quy trình giải quyết thủ tục hành chính (Quyết định số 15/QĐ-NH2 ngày 28/2/2026)

(Hồ sơ minh chứng kèm theo).

III. CÁC NỘI DUNG KHÁC

- Công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, phản ánh liên quan đến thủ tục hành chính.

+ Thực hiện tốt công tác tiếp dân.

+ Đơn vị không có trường hợp khiếu nại, phản ánh liên quan đến thủ tục hành chính.

- Các sáng kiến cải cách, ứng dụng mới của nhà trường:

+ Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số nhằm nâng cao hiệu quả công tác quản lý chuyên môn tại trường THPT số 2 Nghĩa Hành.

+ Ứng dụng AI trong dạy học THPT theo chương trình GDPT 2018.

- **Minh chứng:** Sổ tiếp công dân, báo cáo sáng kiến.

(Hồ sơ minh chứng kèm theo).

VI. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

1. Kết quả đạt được

- Thủ tục hành chính công khai minh bạch, kỷ luật kỷ cương hành chính được nâng cao.

- Kịp thời phổ biến quán triệt các chủ trương, chính sách liên quan đến cải cách hành chính đến CB, GV, NV tại đơn vị. Từ đó, CB, GV, NV có nhiều cố gắng trong thực hiện nhiệm vụ được phân công, có ý thức trách nhiệm đối với công việc hơn.

- Lãnh đạo nhà trường thường xuyên nghiên cứu, rà soát, cập nhật các văn bản liên quan đến việc thực hiện công tác CCHC để chỉ đạo cho các tổ, bộ phận trong nhà trường thực hiện đúng, đủ và kịp thời.

- Giải quyết nhanh chóng, kịp thời những hồ sơ tiếp nhận, không có hồ sơ tồn đọng, tạo sự hài lòng và niềm tin cho học sinh, phụ huynh học sinh.

- Đảm bảo an toàn thông tin, an ninh mạng trong hoạt động quản lý, giảng dạy, học tập.

- Nâng cao nhận thức, kỹ năng bảo đảm an toàn thông tin cho cán bộ, giáo viên, học sinh.

- Xử lý kịp thời các sự cố, nguy cơ, rủi ro.

- Quy định sử dụng mật khẩu mạnh, đổi định kỳ cho đội ngũ lãnh đạo giáo viên.

- Triển khai phần mềm diệt virus bản quyền cho 100% máy tính hoạt động công vụ.

- Phân quyền truy cập theo chức năng.

- Thiết lập mật khẩu mạnh cho bộ phát Wi-Fi và đổi định kỳ.

2. Những tồn tại, hạn chế, nguyên nhân

- Một bộ phận học sinh, phụ huynh học sinh nhận thức chưa cao đối với cải cách thủ tục hành chính.

- Chưa thực hiện đầy đủ việc sao lưu dữ liệu định kỳ.

- Một số cán bộ, giáo viên, học sinh chưa thực sự chú trọng việc tuân thủ quy định về bảo đảm an toàn thông tin (chưa đổi mật khẩu cá nhân định kỳ, sử dụng mạng xã hội thiếu an toàn).

- Nguồn lực tài chính, nhân sự chuyên trách CNTT còn hạn chế.

3. Giải pháp khắc phục:

- Tăng cường tuyên truyền công tác cải cách hành chính đến CB, GV, NV, học sinh và phụ huynh học sinh.

- Tổ chức tập huấn trang bị và nâng cao kỹ năng chuyển đổi số, hướng dẫn đăng ký và giải quyết hồ sơ trực tuyến.

- Thực hiện sao lưu định kỳ.

- Đề xuất tăng cường nguồn lực tài chính, nhân sự chuyên trách CNTT.

VII. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

- Đề nghị Sở Giáo dục và Đào tạo tăng cường biên chế chuyên trách CNTT cho đơn vị.

- Đề nghị Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức các lớp tập huấn, bồi dưỡng chuyên sâu về công tác cải cách hành chính, chuyển đổi số, bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng cho cán bộ phụ trách để có cơ sở triển khai đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh tại đơn vị.

Trên đây là báo cáo kết quả triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính và công tác bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng năm 2026 của Trường THPT Số 2 Nghĩa Hành. Kính báo cáo Sở GDĐT Quảng Ngãi được biết và tiếp tục chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thiêm