

Số: /QĐ-SGDĐT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng 7 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính
của Sở Giáo dục và Đào tạo giai đoạn 2026 - 2030

GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Căn cứ Luật số 72/2025/QH15 ngày 16 tháng 6 năm 2025 của Quốc hội về Luật Tổ chức chính quyền địa phương;

Căn cứ Quyết định số 09/2025/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 4172/QĐ-UBND ngày 07 tháng 7 năm 2026 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh 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 thực hiện cải cách hành chính của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2026 - 2030.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng phòng Tổ chức cán bộ, Trưởng phòng Kế hoạch Tài chính, Trưởng các phòng thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- UBND Thành phố (để báo cáo);
- Sở Nội vụ (để tổng hợp);
- Lưu: VT, VP (Vệ).

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Tấn Phát

KẾ HOẠCH

Thực hiện công tác cải cách hành chính của Sở Giáo dục và Đào tạo giai đoạn 2026 - 2030

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SGDĐT ngày tháng 7 năm 2026
của Sở Giáo dục và Đào tạo)*

I. MỤC TIÊU, CHỈ TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

Quán triệt và cụ thể hóa các mục tiêu của UBND Thành phố tại Quyết định số 4172/QĐ-UBND, đưa các hoạt động quản lý, chỉ đạo, điều hành của Sở Giáo dục và Đào tạo và các cơ sở giáo dục trực thuộc lên môi trường số dựa trên dữ liệu; cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình, tiện ích thuận lợi cho người dân, phụ huynh và học sinh.

Gắn mục tiêu cải cách hành chính (CCHC) với việc thực hiện các cơ chế, chính sách đặc thù phát triển Thành phố trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo, thúc đẩy hội nhập quốc tế và chuyển đổi số toàn diện.

Nâng cao vai trò, trách nhiệm người đứng đầu và hiệu quả phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị; tăng cường đổi mới sáng tạo, hành động quyết liệt nhằm nâng cao hơn nữa chất lượng, hiệu quả cải cách hành chính, góp phần thực hiện thắng lợi các mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội của ngành Giáo dục và Đào tạo và Thành phố đến năm 2030.

Phấn đấu Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) là một trong 03 đơn vị đạt thứ hạng cao nhất khối Sở, ngành của Thành phố về Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX); và là một trong 05 đơn vị đạt thứ hạng cao nhất khối Sở, ngành của Thành phố về Chỉ số Chuyển đổi số (DTI).

2. Chỉ tiêu

2.1. Giai đoạn 2026 - 2027

- Triển khai kịp thời, hiệu quả các chính sách về đổi mới cơ chế quản lý, cơ chế tự chủ tài chính đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm kịp thời, đúng chủ trương của Đảng.

- Hoàn thành việc sắp xếp, tinh gọn các đơn vị sự nghiệp công lập, trường

học thuộc phạm vi quản lý của Sở theo hướng dẫn của Bộ GDĐT và Thành phố.

- 100% thủ tục hành chính (TTHC) liên quan đến lĩnh vực giáo dục đủ điều kiện được cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Sở GDĐT đạt cấp độ 3 mức độ trưởng thành về quản trị dữ liệu.

- Tỷ lệ cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử đạt 100%.

- 95% người dân, doanh nghiệp đánh giá hài lòng khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến.

2.2. Giai đoạn 2028 - 2030

- Mức độ hài lòng trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính của người dân, doanh nghiệp đạt tối thiểu 95% và mức độ hài lòng của học sinh, học viên và phụ huynh đối với dịch vụ giáo dục công lập đạt tối thiểu 90%.

- Tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu đã được số hóa trong giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công đạt 90%.

- Tỷ lệ thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia trên tổng số giao dịch thanh toán của dịch vụ công đạt 80%.

- Sở GDĐT đạt cấp độ 4 mức độ trưởng thành về quản trị dữ liệu.

- Đảm bảo cung cấp dữ liệu mở đúng chuẩn.

- 100% các cơ sở giáo dục trực thuộc thực hiện thanh toán học phí và các khoản thu dịch vụ bằng phương thức không dùng tiền mặt.

- Xây dựng đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục chuyên nghiệp, đủ phẩm chất và năng lực, cơ cấu hợp lý theo vị trí việc làm.

- Xếp hạng Chỉ số PAR INDEX là một trong 03 đơn vị đạt thứ hạng cao nhất khối Sở, ngành của Thành phố và là một trong 05 đơn vị đạt thứ hạng cao nhất khối Sở, ngành của Thành phố về Chỉ số Chuyển đổi số (DTI).

3. Yêu cầu

Các nhiệm vụ cải cách hành chính phải được triển khai đồng bộ, có sự gắn kết chặt chẽ giữa cơ quan Sở GDĐT với 100% các cơ sở giáo dục, đơn vị trực thuộc; đảm bảo mọi chuyển biến trong chỉ đạo điều hành ở cấp Sở đều mang lại hiệu quả thay đổi rõ rệt tại cơ sở.

Kế hoạch phải được triển khai một cách đồng bộ, toàn diện và thống nhất, có trọng tâm, trọng điểm, phù hợp với tình hình thực tế bảo đảm nghiêm túc, hiệu quả, hoàn thành đúng thời gian quy định và bám sát sự chỉ đạo của UBND Thành

phổ. Đồng thời, tiếp tục phát động phong trào thi đua đến các cơ sở giáo dục mỗi đơn vị hằng năm có ít nhất 01 mô hình, giải pháp sáng tạo trong cải cách hành chính có chất lượng và hiệu quả.

Việc rà soát, cắt giảm thủ tục hành chính và đổi mới quy trình nghiệp vụ phải xuất phát từ lợi ích, sự thuận tiện của phụ huynh, học sinh và nhà trường; xem sự hài lòng của người dân đối với dịch vụ giáo dục là thước đo cao nhất để đánh giá hiệu quả cải cách.

Các mục tiêu số hóa, ứng dụng công nghệ thông tin và trí tuệ nhân tạo (AI) phải đi vào thực tế giảng dạy, học tập và quản lý; đảm bảo việc ứng dụng công nghệ thông tin thực chất, hiệu quả, góp phần đơn giản hóa quy trình làm việc và giảm tải áp lực hành chính cho đội ngũ nhà giáo.

Thủ trưởng các phòng chuyên môn thuộc Sở và Hiệu trưởng các cơ sở giáo dục phải trực tiếp chỉ đạo, chịu trách nhiệm toàn diện về kết quả cải cách hành chính tại đơn vị mình; đưa kết quả thực hiện CCHC thành một trong những tiêu chí bắt buộc, mang tính quyết định để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, bình xét thi đua, khen thưởng hằng năm và đánh giá, quy hoạch và bổ nhiệm cán bộ quản lý.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Công tác chỉ đạo, điều hành và truyền thông về CCHC

Thủ trưởng các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở và Hiệu trưởng các cơ sở giáo dục trực thuộc phải trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo và chịu trách nhiệm toàn diện về kết quả triển khai công tác CCHC tại đơn vị; chủ động ban hành kế hoạch thực hiện chi tiết cho từng năm, bám sát các chỉ tiêu cốt lõi của giai đoạn 2026 - 2030.

Đổi mới công tác kiểm tra, giám sát và đánh giá CCHC từ định kỳ, báo cáo giấy sang kiểm tra đột xuất, không báo trước và kiểm tra trực tuyến dựa trên dữ liệu thời gian thực của hệ thống phần mềm quản lý. Tập trung kiểm tra trách nhiệm thực thi công vụ của cán bộ, giáo viên và việc giải quyết các phản ánh, kiến nghị của phụ huynh.

Đa dạng hóa các hình thức thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính. Bên cạnh các kênh truyền thống, đẩy mạnh truyền thông qua các nền tảng mạng xã hội, Cổng thông tin điện tử của Sở và Ứng dụng tương tác Ngành Giáo dục Thành phố App “EDUi”.

Tập trung tuyên truyền công khai, minh bạch các quy trình thủ tục hành chính, đặc biệt là hướng dẫn chi tiết, trực quan (bằng video, đồ họa infographics)

về cách thức sử dụng phần mềm tuyển sinh trực tuyến, nộp hồ sơ dịch vụ công trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, thanh toán học phí không dùng tiền mặt để phụ huynh dễ dàng tiếp cận và thực hiện.

Kịp thời phát hiện, biểu dương và nhân rộng các mô hình, sáng kiến hay về cải cách hành chính và các gương điển hình tiên tiến trong thực hiện cải cách hành chính tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn Thành phố.

2. Công tác cải cách thể chế

Rà soát, đề xuất hoàn thiện hệ thống pháp luật, kịp thời tháo gỡ các điểm nghẽn về thể chế và triển khai đồng bộ các giải pháp để thúc đẩy phát triển giáo dục đào tạo Thành phố.

Nghiên cứu, tham mưu và hoàn thiện hệ thống văn bản hướng dẫn, cơ chế chính sách đặc thù trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo trên địa bàn Thành phố; tạo môi trường pháp lý thuận lợi, minh bạch, an toàn nhằm thu hút các nguồn lực xã hội đầu tư cho giáo dục.

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.

Thực hiện hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật thông qua việc tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và số hóa công tác phổ biến, giáo dục pháp luật.

Tăng cường kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật, kịp thời phát hiện và xử lý các quy định chồng chéo, mâu thuẫn, trái pháp luật, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp.

3. Cải cách thủ tục hành chính

Rà soát, cắt giảm thời gian giải quyết TTHC; rà soát, đơn giản hóa tối đa các thủ tục hành chính theo Kế hoạch của UBND Thành phố.

Tiếp nhận và xử lý kịp thời, đầy đủ phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định, TTHC và công khai kết quả trả lời trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và Cổng 1022 của Thành phố.

Tiếp tục thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả TTHC không phụ thuộc địa giới hành chính theo danh mục đã được công bố. Đồng thời, công bố kịp thời, đúng quy định và niêm yết công khai đầy đủ đúng quy định thủ tục hành chính theo thẩm quyền.

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

Tiếp tục đẩy mạnh phân cấp, ủy quyền cho các đơn vị trực thuộc Sở GDĐT.

Rà soát, sắp xếp và giao biên chế, số lượng người làm việc đảm bảo đúng theo số lượng biên chế, số lượng người làm việc của cấp có thẩm quyền giao cho Sở GDĐT.

Rà soát, kiện toàn cơ cấu tổ chức bên trong của Sở GDĐT bảo đảm tinh gọn, hiệu năng và hiệu quả.

Đẩy mạnh sắp xếp, quy hoạch mạng lưới các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở. Nghiên cứu đổi mới phương thức quản lý, tổ chức hoạt động của nhà trường; thí điểm mô hình tự chủ tiên tiến, hiện đại.

5. Cải cách chế độ công vụ

Rà soát, xây dựng và hoàn thiện Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức, viên chức của Sở GDĐT theo quy định của Chính phủ, hướng dẫn của Bộ quản lý ngành, lĩnh vực.

Tiếp tục triển khai thực hiện các lớp đào tạo, bồi dưỡng cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo kế hoạch được phê duyệt.

Nghiên cứu đổi mới phương pháp đánh giá phân loại công chức, viên chức, giáo viên dựa trên hiệu quả công việc và sản phẩm cụ thể, công khai, minh bạch.

Đẩy mạnh đào tạo, bồi dưỡng năng lực chuyên môn, kỹ năng sư phạm, đặc biệt là kỹ năng số và năng lực ứng dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy cho đội ngũ nhà giáo.

Tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính, trách nhiệm giải trình và phòng, chống tham nhũng trong hoạt động công vụ.

6. Cải cách tài chính công

Triển khai có hiệu quả cơ chế tự chủ tài chính tại các cơ sở giáo dục công lập; khuyến khích các đơn vị có đủ điều kiện chuyển đổi sang mô hình tự chủ hoàn toàn chi thường xuyên.

Đẩy mạnh xã hội hóa, thu hút đầu tư của xã hội vào phát triển hạ tầng trường học, trang thiết bị dạy học hiện đại.

Tăng cường kiểm tra, đôn đốc công tác quản lý tài sản công, xử lý và bố trí cơ sở vật chất, nhà đất trường học hợp lý, hiệu quả.

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

Đẩy mạnh số hóa dữ liệu ngành giáo dục, bảo đảm dữ liệu về học sinh, giáo viên, cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học luôn “Đúng, đủ, sạch, sống, thống nhất, dùng chung” và đồng bộ với Cơ sở dữ liệu Ngành.

Ứng dụng mạnh mẽ trí tuệ nhân tạo (AI), trợ lý ảo hỗ trợ công tác quản lý, công tác giảng dạy, học tập tại các cơ sở giáo dục và hướng dẫn thủ tục hành chính cho người dân.

Triển khai toàn diện hệ thống ứng dụng phục vụ điều hành, tác nghiệp không giấy tờ; tổ chức hội họp, sinh hoạt chuyên môn qua môi trường số trực tuyến.

III. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo và gắn kết trách nhiệm người đứng đầu

Cấp ủy, Thủ trưởng các phòng chuyên môn thuộc Sở và Thủ trưởng các cơ sở giáo dục phải quán triệt sâu sắc các mục tiêu cải cách hành chính giai đoạn 2026 - 2030; đưa nội dung CCHC vào nghị quyết, chương trình công tác hằng năm của đơn vị.

Thực hiện nghiêm túc việc ký cam kết trách nhiệm của người đứng đầu về kết quả giải quyết thủ tục hành chính, tỷ lệ số hóa hồ sơ và mức độ hài lòng của phụ huynh, học sinh, học viên.

Thành lập các tổ công tác lưu động do Lãnh đạo Sở làm Tổ trưởng để trực tiếp tháo gỡ các “điểm nghẽn” về hạ tầng công nghệ, tuyển sinh đầu cấp hoặc vướng mắc tài chính phát sinh tại cơ sở.

2. Đẩy mạnh chuyển đổi số toàn diện và hạ tầng công nghệ dùng chung

Tập trung nguồn lực nâng cấp và hoàn thiện hệ thống tuyển sinh trực tuyến, quản lý văn bằng, học bạ điện tử kết nối đồng bộ với Cơ sở dữ liệu của Ngành. Đảm bảo tính liên thông dữ liệu tuyệt đối giữa các cấp học, phục vụ việc tra cứu, xác thực thông tin nhanh chóng.

Đầu tư, trang bị hạ tầng kỹ thuật, đường truyền internet băng thông rộng và các giải pháp an toàn thông tin cốt lõi cho các cơ sở giáo dục; ưu tiên áp dụng các công cụ trí tuệ nhân tạo (AI), trợ lý ảo để tự động hóa quy trình xử lý hồ sơ, giảm tải áp lực hành chính cho giáo viên.

Tập trung nguồn lực tham mưu triển khai thực hiện Chương trình xây dựng 1.000 “Trường học số” đến năm 2030 trên địa bàn Thành phố.

3. Nâng cao chất lượng nguồn nhân lực và siết chặt kỷ cương công vụ

Định kỳ tổ chức các lớp tập huấn, bồi dưỡng kỹ năng công nghệ thông tin, quản trị rủi ro học đường và văn hóa ứng xử hành chính cho đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên.

Cụ thể hóa các tiêu chí đánh giá cán bộ, viên chức hằng quý gắn liền với hiệu

quả thực hiện nhiệm vụ CCHC.

Tăng cường công tác kiểm tra công vụ đột xuất; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh và xử lý nghiêm các cá nhân, đơn vị có hành vi nhũng nhiễu, chậm trễ giải quyết hồ sơ hoặc tự ý đặt ra các yêu cầu, giấy tờ trái quy định đối với người dân.

4. Bảo đảm nguồn lực tài chính và đẩy mạnh xã hội hóa

Đề xuất và sử dụng hiệu quả nguồn kinh phí ngân sách nhà nước cấp hằng năm cho các dự án chuyển đổi số, mua sắm bản quyền phần mềm giáo dục chuyên dụng và nâng cấp hạ tầng mạng.

Khuyến khích và triển khai đầy đủ điều kiện pháp lý thông thoáng để các doanh nghiệp công nghệ, tập đoàn viễn thông lớn tham gia hợp tác, hỗ trợ các nhà trường xây dựng mô hình “Trường học thông minh”, “Phòng học số” theo phương thức xã hội hóa.

Hướng dẫn, hỗ trợ các cơ sở giáo dục công lập hoàn thiện đề án tự chủ tài chính để tăng tính chủ động trong đầu tư cơ sở vật chất và thu hút nhân tài.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Sử dụng kinh phí thực hiện Kế hoạch được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước.

2. Khuyến khích việc huy động theo quy định của pháp luật các nguồn kinh phí ngoài ngân sách Nhà nước để triển khai Kế hoạch.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng thuộc Sở; các trường THPT, Trường Phổ thông có nhiều cấp học; các Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp – Giáo dục thường xuyên; các Trường Trung cấp và các đơn vị trực thuộc Sở

Căn cứ nội dung, nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này và điều kiện, tình hình thực tiễn tại đơn vị, các phòng thuộc Sở; các trường THPT, Trường Phổ thông có nhiều cấp học; các Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp – Giáo dục thường xuyên; các Trường Trung cấp và các đơn vị trực thuộc Sở xây dựng kế hoạch cải cách hành chính **trong vòng 10 ngày làm việc** kể từ khi Kế hoạch được ban hành. Đồng thời, cụ thể hóa các mục tiêu, nhiệm vụ tại Kế hoạch này thành các nhiệm vụ trong kế hoạch công tác hằng năm tại đơn vị để triển khai thực hiện phù hợp yêu cầu thực tế của đơn vị.

Chủ động tự kiểm tra, đôn đốc tiến độ triển khai thực hiện các nhiệm vụ CCHC tại đơn vị, bảo đảm chất lượng, tiến độ đề ra theo kế hoạch CCHC hằng năm.

Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền, nâng cao nhận thức cho cán bộ, công chức, viên chức, người dân, doanh nghiệp, học sinh, học viên và phụ huynh về kế hoạch CCHC của đơn vị gắn với Chủ đề năm học và Chủ đề công tác từng năm của Thành phố.

Thực hiện bố trí đủ cán bộ, công chức, viên chức có năng lực xây dựng, tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.

100% các phòng, đơn vị có mô hình, giải pháp sáng tạo công tác cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành đạt hiệu quả.

2. Văn phòng

- Thường xuyên tham mưu Giám đốc Sở ban hành Quyết định kiện toàn Ban Chỉ đạo và Kế hoạch CCHC.

- Là đơn vị thường trực, đầu mối tham mưu Giám đốc Sở chỉ đạo, điều hành, hướng dẫn và đôn đốc toàn diện việc thực hiện Kế hoạch này trong toàn ngành.

- Chủ trì triển khai, theo dõi lĩnh vực Cải cách TTHC, cải cách quy trình nội bộ; vận hành hiệu quả hệ thống tiếp nhận phản ánh kiến nghị (Tổng đài 1022 và Cổng dịch vụ công quốc gia).

- Chịu trách nhiệm giám sát việc thực hiện quy trình giải quyết các TTHC, báo cáo kịp thời cho Giám đốc Sở các trường hợp công chức, viên chức có dấu hiệu vi phạm quy trình, cơ chế “Một cửa - Một cửa liên thông”, các hành vi nhũng nhiễu, gây phiền hà cho người dân và tổ chức để xử lý nghiêm theo quy định.

- Chủ trì, phối hợp với các phòng thuộc Sở chuẩn hóa, công khai TTHC, quy trình TTHC liên quan tại Phòng Tiếp công dân và Cổng Thông tin điện tử của Sở GDĐT.

- Tham mưu với Giám đốc Sở về việc bố trí công chức, viên chức đúng chuyên môn, nghiệp vụ làm công tác CCHC, kiểm soát TTHC.

- Tham mưu, đề xuất các giải pháp ứng dụng công nghệ thông tin nhằm nâng cao hiệu quả công tác CCHC, công tác thông tin, quản lý và điều hành của Ngành GDĐT Thành phố. Đảm bảo hệ thống Cổng Thông tin điện tử của Sở GDĐT được vận hành ổn định, an toàn thông tin và phát triển ngày càng hiệu quả, đáp ứng nhu cầu thông tin, báo cáo, chỉ đạo, điều hành, quản lý của Sở.

- Tiếp tục triển khai thực hiện Kế hoạch “Đào tạo, bồi dưỡng nâng cao nhận thức, phát triển năng lực, kỹ năng số cho cán bộ quản lý giáo dục, giáo viên, nhân viên ngành Giáo dục thực hiện chương trình chuyển đổi số ngành Giáo dục Thành phố giai đoạn 2022 - 2025, tầm nhìn đến năm 2030 trên địa bàn Thành phố Hồ

Chí Minh” theo Kế hoạch chung của UBND Thành phố; tiếp tục phối hợp bổ sung, hoàn chỉnh bản đồ GIS phục vụ công tác tuyển sinh các lớp đầu cấp.

- Chủ trì, phối hợp triển khai, thực hiện nội dung xây dựng, phát triển chính quyền điện tử, ứng dụng công nghệ thông tin và truyền thông.

3. Phòng Tổ chức cán bộ

- Chủ trì, phối hợp triển khai các nội dung về cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước và cải cách chế độ công vụ được phân công.

- Hướng dẫn, rà soát và chuẩn hóa Danh mục vị trí việc làm, Bản mô tả công việc của các phòng thuộc Sở và các cơ sở giáo dục trực thuộc; quản lý đồng bộ dữ liệu nhân sự trên Phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức của Thành phố.

- Tham mưu các phương án sắp xếp, quy hoạch mạng lưới các đơn vị sự nghiệp công lập, trường học trực thuộc Sở theo hướng tinh gọn, hiệu quả.

- Xây dựng kế hoạch, tổ chức các lớp đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực quản trị, kỹ năng số, ứng dụng AI cho đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên; phối hợp kiểm tra kỷ cương, kỷ luật hành chính và đạo đức nhà giáo.

4. Phòng Kế hoạch - Tài chính

- Chủ trì triển khai thực hiện cải cách tài chính công trong toàn ngành.

- Hướng dẫn, kiểm tra và giám sát việc thực hiện cơ chế tự chủ tài chính tại các cơ sở giáo dục công lập; tham mưu giải pháp nâng cao mức độ tự chủ chi thường xuyên đối với các đơn vị có đủ điều kiện.

- Đôn đốc, giám sát việc triển khai thanh toán học phí và các khoản thu dịch vụ bằng phương thức không dùng tiền mặt, tích hợp hóa đơn điện tử tại 100% trường học trực thuộc.

- Tham mưu phân bổ, quản lý và đẩy nhanh tiến độ giải ngân nguồn vốn đầu tư công, kinh phí thực hiện số hóa, xây dựng trường học thông minh, hiện đại hóa cơ sở vật chất theo kế hoạch.

5. Phòng Kiểm tra – Pháp chế

- Chủ trì tham mưu triển khai lĩnh vực Cải cách thể chế và cơ chế chính sách ngành giáo dục.

- Đầu mối phối hợp với các phòng chuyên môn rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn chuyên môn của ngành nhằm kịp thời phát hiện và kiến nghị sửa đổi các quy định chồng chéo, bất cập.

- Chủ trì, phối hợp với các phòng thuộc Sở soạn thảo và tham mưu các văn bản quy phạm pháp luật; Phối hợp với Văn phòng Sở xây dựng kế hoạch và tổ chức các đoàn kiểm tra công tác cải cách hành chính, kiểm tra công vụ đột xuất tại các phòng thuộc Sở và các cơ sở giáo dục trực thuộc; kịp thời xử lý hoặc kiến nghị xử lý các trường hợp gây phiền hà cho người dân.

6. Các phòng thuộc Sở

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ quản lý chuyên môn, chủ động phối hợp với Văn phòng Sở rà soát, tối ưu hóa quy trình thủ tục hành chính; thực hiện nghiêm túc việc tiếp nhận và giải quyết hồ sơ dịch vụ công trực tuyến toàn trình đúng hạn.

- Chủ trì tham mưu triển khai các phần mềm quản lý chuyên môn, làm sạch và cập nhật dữ liệu học sinh, giáo viên, học bạ điện tử thuộc khối mình quản lý, đảm bảo kết nối thông suốt với Kho dữ liệu ngành tập trung.

- Lồng ghép nội dung cải cách hành chính, chuyển đổi số vào các hướng dẫn nhiệm vụ năm học; tăng cường tổ chức sinh hoạt chuyên môn, hội nghị, tập huấn theo hình thức trực tuyến.

7. Các đơn vị trực thuộc Sở

- Hiệu trưởng/Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm toàn diện trước Giám đốc Sở về việc cụ thể hóa kế hoạch này thành kế hoạch CCHC hằng năm của nhà trường và tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc tại đơn vị.

- Duy trì kỷ cương, kỷ luật hành chính; đổi mới phương thức đánh giá giáo viên, nhân viên dựa trên hiệu quả công việc và sản phẩm cụ thể thông qua hệ thống số hóa.

- Thực hiện nghiêm túc việc công khai, minh bạch các khoản thu; áp dụng triệt để giải pháp thanh toán học phí không dùng tiền mặt.

- Tập trung số hóa dữ liệu nhà trường (hồ sơ học sinh, sổ điểm, học bạ), đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin và AI trong giảng dạy và quản trị trường học. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ về Sở (qua Văn phòng Sở) theo quy định./.

Phụ lục I
DANH MỤC CÁC CHỈ TIÊU CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TRỌNG TÂM
GIAI ĐOẠN 2026 - 2030

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-SGDĐT ngày tháng 7 năm 2026
của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh)*

STT	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Kết quả	Cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm theo dõi, đánh giá Thành phố từ Bộ ngành Trung ương
I	Giai đoạn 2026 - 2027			
1	Hoàn thành việc sắp xếp, tinh gọn các đơn vị sự nghiệp công lập, trường học thuộc phạm vi quản lý của Sở theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Thành phố.	%	100	Phòng Tổ chức cán bộ
2	100% thủ tục hành chính liên quan đến lĩnh vực giáo dục đủ điều kiện được cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.	%	100	Văn phòng
3	Tỷ lệ cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử đạt 100%.	%	100	Văn phòng
4	95% người dân, doanh nghiệp đánh giá hài lòng khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến.	%	95	Văn phòng
II	Giai đoạn 2028 - 2030			
1	Mức độ hài lòng trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính của người dân, doanh nghiệp đạt tối thiểu 95%	%	≥ 95	Văn phòng
2	Mức độ hài lòng của học sinh, học viên và phụ huynh đối với dịch vụ giáo dục công lập đạt tối thiểu 90%.	%	≥ 90	Văn phòng
3	Tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu đã được số hóa trong giải	%	90	Văn phòng

STT	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Kết quả	Cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm theo dõi, đánh giá Thành phố từ Bộ ngành Trung ương
	quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công đạt 90%.			
4	Tỷ lệ thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia trên tổng số giao dịch thanh toán của dịch vụ công đạt 80%.	%	80	Văn phòng
5	100% các cơ sở giáo dục trực thuộc thực hiện thanh toán học phí và các khoản thu dịch vụ bằng phương thức không dùng tiền mặt.	%	100	Kế hoạch – Tài chính
6	Xây dựng đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục chuyên nghiệp, đủ phẩm chất và năng lực, cơ cấu hợp lý theo vị trí việc làm.	Đạt	100	Phòng Tổ chức cán bộ
7	Phân đầu xếp hạng Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX) là một trong 03 đơn vị đạt thứ hạng cao nhất khối Sở, ngành của Thành phố	Thứ bậc	$\leq 3/17$ sở, ngành	Văn phòng
	Phân đầu là một trong 05 đơn vị đạt thứ hạng cao nhất khối Sở, ngành của Thành phố về Chỉ số Chuyển đổi số (DTI).	Thứ bậc	$\leq 5/17$ sở, ngành	Văn phòng

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Phụ lục II
CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TRONG TÂM GIAI ĐOẠN 2026 - 2030
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-SGDDT ngày tháng năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh)

STT	Nhiệm vụ	Kết quả, sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian
I	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH				
1	Tăng cường thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính, tạo chuyển biến mạnh mẽ, tích cực về nhận thức, hành động và trách nhiệm trong toàn hệ thống chính trị, người dân, doanh nghiệp và xã hội	Chuyên trang, Chuyên mục, Bản tin; Cuộc thi,...	Văn phòng	Các phòng thuộc Sở	Thường xuyên
2	Tiếp tục đổi mới công tác theo dõi, đánh giá định kỳ kết quả cải cách hành chính dựa trên kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính, giải quyết các phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức trên Cổng 1022 Thành phố và Cổng Dịch vụ công quốc gia	Báo cáo, Công văn	Văn phòng	Các phòng thuộc Sở	Thường xuyên
3	Tiếp tục triển khai đo lường sự hài lòng của người dân đối với dịch vụ giáo dục công	Kế hoạch, Báo cáo	Văn phòng	Các phòng thuộc Sở	Hằng năm
4	Tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng để nâng cao năng lực, trình độ đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức làm công tác cải cách hành chính giai đoạn 2026 - 2030	Công văn	Văn phòng	Các phòng thuộc Sở	2026-2030

STT	Nhiệm vụ	Kết quả, sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian
5	Ban hành Kế hoạch các giải pháp nâng cao chỉ số cải cách hành chính của Sở	Quyết định, Kế hoạch	Văn phòng	Các phòng thuộc Sở	Hàng năm
6	Tham gia các Hội thi sáng tạo trong công tác cải cách hành chính	Công văn	Văn phòng	Các phòng thuộc Sở	Hàng năm
7	Phát động phong trào thi đua thực hiện công tác cải cách hành chính giai đoạn 2026 -2030 của Ngành Giáo dục và Đào tạo Thành phố	Kế hoạch	Văn phòng	Các phòng thuộc Sở	2026-2030
8	Tăng cường kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, bảo đảm chất lượng và tiến độ theo kế hoạch hằng năm; kịp thời phát hiện, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc và chấn chỉnh, xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm	Kế hoạch, Báo cáo	Văn phòng	Các phòng thuộc Sở	Hàng năm
II	CẢI CÁCH THỂ CHẾ				
1	Rà soát, đề xuất hoàn thiện hệ thống pháp luật, kịp thời tháo gỡ các điểm nghẽn về thể chế và triển khai đồng bộ các giải pháp để thúc đẩy phát triển giáo dục đào tạo Thành phố.	Kế hoạch, Báo cáo	Kiểm tra – Pháp chế	Các phòng thuộc Sở	Hàng năm
2	Nghiên cứu, tham mưu và hoàn thiện hệ thống văn bản hướng dẫn, cơ chế chính sách đặc thù trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo trên địa bàn	Kế hoạch, Báo cáo	Kiểm tra – Pháp chế	Các phòng thuộc Sở	Hàng năm

STT	Nhiệm vụ	Kết quả, sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian
	Thành phố; tạo môi trường pháp lý thuận lợi, minh bạch, an toàn nhằm thu hút các nguồn lực xã hội đầu tư cho giáo dục.				
3	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.	Kế hoạch, Báo cáo	Kiểm tra – Pháp chế	Các phòng thuộc Sở	Hàng năm
4	Thực hiện hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật thông qua việc tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và số hóa công tác phổ biến, giáo dục pháp luật.	Kế hoạch, Báo cáo	Kiểm tra – Pháp chế	Các phòng thuộc Sở	Hàng năm
5	Tăng cường kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật, kịp thời phát hiện và xử lý các quy định chồng chéo, mâu thuẫn, trái pháp luật, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp.	Kế hoạch, Báo cáo	Kiểm tra – Pháp chế	Các phòng thuộc Sở	Hàng năm
III	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH				
1	Rà soát, cắt giảm thời gian giải quyết TTHC; rà soát, đơn giản hóa tối đa các thủ tục hành chính theo Kế hoạch của Ủy ban nhân dân Thành phố.	Kế hoạch, Báo cáo	Văn phòng	Các phòng thuộc Sở	Hàng năm
2	Tiếp nhận và xử lý kịp thời, đầy đủ phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định, TTHC và công khai kết quả trả lời trên Cổng	Công văn	Văn phòng	Các phòng thuộc Sở	Hàng năm

STT	Nhiệm vụ	Kết quả, sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian
	Dịch vụ công quốc gia và Cổng 1022 của Thành phố.				
3	Tiếp tục thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả TTHC không phụ thuộc địa giới hành chính theo danh mục đã được công bố. Đồng thời, công bố kịp thời, đúng quy định và niêm yết công khai đầy đủ đúng quy định thủ tục hành chính theo thẩm quyền.	Kế hoạch, Báo cáo	Văn phòng	Các phòng thuộc Sở	Hằng năm
IV	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC				
1	Tiếp tục đẩy mạnh phân cấp, ủy quyền cho các đơn vị trực thuộc Sở GDĐT. Rà soát, sắp xếp và giao biên chế, số lượng người làm việc đảm bảo đúng theo số lượng biên chế, số lượng người làm việc của cấp có thẩm quyền giao cho Sở GDĐT.	Kế hoạch, Báo cáo	Tổ chức cán bộ	Các phòng thuộc Sở	Hằng năm
2	Rà soát, kiện toàn cơ cấu tổ chức bên trong của Sở Giáo dục và Đào tạo bảo đảm tinh gọn, hiệu năng và hiệu quả.	Kế hoạch, Báo cáo	Tổ chức cán bộ	Các phòng thuộc Sở	Hằng năm
3	Đẩy mạnh sắp xếp, quy hoạch mạng lưới các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở. Nghiên cứu đổi mới phương thức quản lý, tổ chức hoạt động	Kế hoạch, Báo cáo	Tổ chức cán bộ	Các phòng thuộc Sở	2026-2030

STT	Nhiệm vụ	Kết quả, sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian
	của nhà trường; thí điểm mô hình tự chủ tiên tiến, hiện đại.				
V	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ				
1	Rà soát, xây dựng và hoàn thiện Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức, viên chức của Sở GDĐT theo quy định của Chính phủ, hướng dẫn của Bộ quản lý ngành, lĩnh vực.	Kế hoạch, Báo cáo	Tổ chức cán bộ	Các phòng thuộc Sở	Hàng năm
2	Tiếp tục triển khai thực hiện các lớp đào tạo, bồi dưỡng cho đội ngũ CBCCVN theo kế hoạch được phê duyệt.	Kế hoạch, Báo cáo	Tổ chức cán bộ	Các phòng thuộc Sở	Hàng năm
3	Nghiên cứu đổi mới phương pháp đánh giá phân loại công chức, viên chức, giáo viên dựa trên hiệu quả công việc và sản phẩm cụ thể, công khai, minh bạch	Kế hoạch, Báo cáo	Tổ chức cán bộ	Các phòng thuộc Sở	Hàng năm
4	Đẩy mạnh đào tạo, bồi dưỡng năng lực chuyên môn, kỹ năng sư phạm, đặc biệt là kỹ năng số và năng lực ứng dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy cho đội ngũ nhà giáo	Kế hoạch, Báo cáo	Tổ chức cán bộ	Các phòng thuộc Sở	2026-2030
5	Tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính, trách nhiệm giải trình và phòng, chống tham nhũng trong hoạt động công vụ	Kế hoạch, Báo cáo	Tổ chức cán bộ	Các phòng thuộc Sở	Hàng năm

STT	Nhiệm vụ	Kết quả, sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian
VI	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG				
1	Triển khai có hiệu quả cơ chế tự chủ tài chính tại các cơ sở giáo dục công lập; khuyến khích các đơn vị có đủ điều kiện chuyển đổi sang mô hình tự chủ hoàn toàn chi thường xuyên.	Kế hoạch, Báo cáo	Kế hoạch – Tài chính	Các phòng thuộc Sở	Hàng năm
2	Đẩy mạnh xã hội hóa, thu hút đầu tư của xã hội vào phát triển hạ tầng trường học, trang thiết bị dạy học hiện đại.	Kế hoạch, Báo cáo	Kế hoạch – Tài chính	Các phòng thuộc Sở	Hàng năm
3	Tăng cường kiểm tra, đôn đốc công tác quản lý tài sản công, xử lý và bố trí cơ sở vật chất, nhà đất trường học hợp lý, hiệu quả.	Kế hoạch, Báo cáo	Kế hoạch – Tài chính	Các phòng thuộc Sở	Hàng năm
VII	XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ				
1	Đẩy mạnh số hóa dữ liệu ngành giáo dục, bảo đảm dữ liệu về học sinh, giáo viên, cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học luôn “Đúng, đủ, sạch, sống” và đồng bộ với Cơ sở dữ liệu Ngành.	Kế hoạch, Báo cáo	Văn phòng	Các phòng thuộc Sở	Hàng năm
2	Ứng dụng mạnh mẽ trí tuệ nhân tạo (AI), trợ lý ảo hỗ trợ công tác quản lý của Sở và công tác giảng dạy, học tập tại các cơ sở giáo dục.	Kế hoạch, Báo cáo	Văn phòng	Các phòng thuộc Sở	Hàng năm
3	Triển khai toàn diện hệ thống ứng dụng phục vụ điều hành, tác nghiệp không giấy tờ; tổ chức hội	Kế hoạch, Báo cáo	Văn phòng	Các phòng thuộc Sở	Hàng năm

STT	Nhiệm vụ	Kết quả, sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian
	hợp, sinh hoạt chuyên môn qua môi trường số trực tuyến.				

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH