

Số: 91/BC-PL

Cần Thơ, ngày 10 tháng 09 năm 2026

BÁO CÁO
thực hiện công tác cải cách hành chính Quý III năm 2026

Thực hiện Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030; Công văn số 4625/BNV-CCHC ngày 02 tháng 7 năm 2025 của Bộ Nội Vụ về xây dựng kế hoạch cải cách hành chính và thực hiện chế độ báo cáo định kỳ.

Quyết định số 3338/QĐ-UBND ngày 25/12/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ về thực hiện cải cách hành chính năm 2026.

Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ và tình hình thực tế, Trường Bồ túc Văn hóa Pali Trung cấp Nam Bộ báo cáo thực hiện công tác cải cách hành chính quý III năm 2026, cụ thể như sau:

I. Công tác chỉ đạo điều hành cải cách hành chính

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

- Nhà trường ban hành kế hoạch cải cách hành chính kịp thời; thực hiện đầy đủ các báo cáo cải cách hành chính theo quy định. Xây dựng kế hoạch tuyên truyền, kế hoạch tự kiểm tra (sau khi có kế hoạch cấp trên được ban hành).

- Tuyên truyền, hướng dẫn cho lãnh đạo Phòng, các Khoa chuyên môn, các đoàn thể, cán bộ, viên chức, người lao động để hiểu đúng, hiểu đủ công tác cải cách hành chính nhằm nâng cao nhận thức của cán bộ, viên chức, người lao động về công tác cải cách hành chính trong toàn Trường.

- Tăng cường kiểm tra nội bộ công tác cải cách hành chính đối với phòng, các Khoa chuyên môn, các bộ phận chức năng và cán bộ, viên chức, người lao động; đưa nội dung kiểm tra cải cách hành chính vào kế hoạch kiểm tra nội bộ nhà Trường.

- Gương điển hình tiên tiến, các sáng kiến; mô hình thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, việc ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động cải cách hành chính. Đồng thời, thông tin kịp thời các phản ánh kiến nghị của người dân, tổ chức, doanh nghiệp về các quy định hành chính, thủ tục hành chính.

+ Sáng kiến mới đề xuất áp dụng trong năm của đơn vị:

STT	Nội dung	Tên sáng kiến	Nội dung SK	Thời điểm áp dụng	Phạm vi áp dụng	Kết quả	Đánh giá HQ
1	Nghiên cứu đẩy mạnh ứng dụng	Sử dụng trí tuệ nhân tạo NotebookLM	Ứng dụng Công nghệ AI vào	Năm học	Cấp trường	Nâng cao chất lượng và tính trực	

	Công nghệ thông tin trong quản lý và dạy học.	trong dạy học ở trường BTVH Pali Trung Cấp Nam Bộ.	thực tiễn giáo dục, giúp giáo viên và học viên làm quen và khai thác triệt để tiềm năng của trí tuệ nhân tạo trong xử lý thông tin chuyên sâu.	2025-2026		quan của bài giảng thông qua việc sử dụng sơ đồ tư duy chất lượng cao, giúp giáo viên truyền đạt kiến thức một cách hệ thống và logic hơn.	
--	---	--	--	-----------	--	--	--

- Trường là Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc hệ thống giáo dục công lập, quy mô ít lớp (7 lớp), do tính chất công việc đặc thù. Trường ít có mô hình, sáng kiến, giải pháp mới trong cải cách hành chính.

2. Báo cáo tiến độ thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm.

Trường Bồ túc Văn hóa Pali Trung cấp Nam Bộ là đơn vị sự nghiệp công lập, trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, mặc dù là đơn vị nhỏ, nhưng trong thời gian qua đã cố gắng thực hiện công tác cải cách hành chính theo đúng kế hoạch và thời gian quy định.

3. Báo cáo tình hình công tác thông tin tuyên truyền cải cách hành chính:

* Nội dung tuyên truyền:

- Tuyên truyền tầm quan trọng, ý nghĩa, mục tiêu và tác động của cải cách hành chính đến phát triển kinh tế - xã hội của cả nước nói chung, thành phố Cần Thơ nói riêng; những quan điểm, chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước về cải cách hành chính trong thời kỳ công nghiệp hóa – hiện đại hóa đất nước đất nước.

Kế hoạch số 707/KH-UBND ngày 12/02/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ về công tác thông tin tuyên truyền công tác cải cách hành chính năm 2026.

- Các quy định về quyền, nghĩa vụ, trách nhiệm, đạo đức của viên chức trong thực thi công vụ, gắn với kỷ luật, kỷ cương nhất là trong giải quyết các công việc liên quan đến người dân; quy tắc ứng xử, văn hóa giao tiếp, tác phong, thái độ phục vụ nhân dân của viên chức chức.

- Nội dung văn hóa công vụ cho cán bộ, công chức, viên chức và người lao động theo Đề án Văn hóa Công vụ được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt tại Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018.

* Hình thức tuyên truyền

- Tuyên truyền trên website của trường, tuyên truyền miệng qua các hội thi (*của đoàn thanh niên*), hội thảo, hội nghị, bản tin phát thanh học đường của Đoàn thanh niên, cụ thể:

+ Trường đã tổ chức Tuyên truyền mô hình “4 không 4 có” theo kế hoạch số 10/KH-PL ngày 27/01/2026. Mời phòng an ninh mạng và phòng chống tội phạm sử dụng công nghệ cao, Công an thành phố Cần Thơ báo cáo tình hình và biện pháp phòng chống lừa đảo trên các trang mạng xã hội, có ý thức ứng xử văn hóa trên các trang mạng xã hội. Mời Công an phường Sóc Trăng báo cáo nội dung: một số kết quả công tác đảm bảo an toàn giao thông nổi bật năm 2025, ý thức tham gia giao thông.

+ Thực hiện kế hoạch công tác Đoàn và phong trào Thanh niên năm 2026, Ban Chấp hành Đoàn Trường BTVH Pali Trung cấp Nam Bộ đã tổ chức buổi tuyên truyền với chủ đề “Thanh niên với kiến thức sử dụng công cụ AI trong học tập và ý thức sử dụng các trang mạng xã hội”

- Quán triệt nội dung, kế hoạch thực hiện, nhiệm vụ cải cách hành chính của thành phố, của trường cho toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động và học viên thông qua các cuộc hội họp, sinh hoạt đầu tuần (chào cờ) và các cuộc họp hội đồng sư phạm, sinh hoạt của chi bộ, các phòng, khoa chuyên môn và đoàn thể.

- Phối hợp Phòng Tham mưu Công an thành phố tổ chức thành công ngày hội “Toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc” năm 2026 vào ngày 10/8/2026.

- Tổ chức kiểm tra cuối khóa các lớp tiếng Khmer cho Cán bộ, Công chức, viên chức năm 2025 ngày 07/8/2026. Chuẩn bị khai giảng ác lớp tiếng Khmer cho Cán bộ, Công chức, viên chức năm 2026 ngày 17/9/2026

- Phân công nhiệm vụ cho tất cả viên chức, người lao động năm học 2026 - 2027 phù hợp tạo sự đồng thuận, thống nhất hành động để hoàn thành tốt nhiệm vụ. Tựu trường ngày 22/8/2026, bắt đầu thực hiện chương trình từ ngày 24/8/2026.

- Quản lý học viên học tập, sắp xếp sinh hoạt nội trú khoa học, phù hợp; quản lý tổ chức giờ tự học hợp lý, tạo động lực cho việc học tập suốt đời; thi đua học tập, rèn luyện sôi nổi, tạo động lực học tập.

4. Báo cáo tình hình ban hành và triển khai các văn bản chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính triển khai tại đơn vị địa phương

- Trường ban hành Kế hoạch số 03/KH-PL ngày 12/01/2026 của Hiệu trưởng Trường Bổ túc Văn hóa Pali Trung cấp Nam Bộ về việc thực hiện cải cách hành chính năm 2026. Thực hiện Kế hoạch số 22/KH-PL ngày 10/3/2026 về tuyên truyền cải cách hành chính năm 2026.

5. Báo cáo triển khai về những mô hình, sáng kiến, giải pháp, cách làm hay trong thực hiện cải cách hành chính tại đơn vị.

- Trường là Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc hệ thống giáo dục công lập. Năm 2026 trường sẽ cố gắng động viên cá nhân, tập thể đăng ký các đề tài sáng kiến liên quan đến cải cách hành chính.

- Trường tiếp tục thực hiện việc họp Hội đồng sư phạm 05 lần/năm đảm bảo ngắn gọn và chất lượng. Chỉ đạo các Phòng, Khoa chuyên môn, đoàn thể họp theo quy định nhưng cần ngắn gọn và chất lượng.

- Nội dung các cuộc họp không quá 150 phút, các tiết học không quá 30 phút/tiết, qua đó đã nâng cao chất lượng các cuộc họp tại đơn vị; các cuộc họp bàn bạc dân chủ, công khai, minh bạch các vấn đề còn có nhiều ý kiến khác nhau và đi đến thống nhất với sự đồng thuận cao.

- Thực hiện bảng công khai các thủ tục hành chính, các văn bản quy phạm pháp luật tại trường để mọi người tra cứu thông tin.

6. Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao.

- Trường BTVH Pali Trung cấp Nam Bộ là đơn vị sự nghiệp công lập thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, quy mô lớp ít (có 05 lớp), tính chất công việc, thủ tục hành chính còn ít... nên chưa ban hành và triển khai thực hiện văn bản quy phạm pháp luật về cải cách hành chính và cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông, chỉ tổ chức triển khai quy định các loại hồ sơ, sổ sách của Phòng, Khoa và của giáo viên theo quy định của ngành giáo dục và của Trường.

- Luôn bám sát và thực hiện tốt các nhiệm vụ cải cách hành chính của Chính phủ; Công văn số 4625/BNV-CCHC ngày 02 tháng 7 năm 2025 của Bộ Nội Vụ về xây dựng kế hoạch cải cách hành chính và thực hiện chế độ báo cáo định kỳ.

- Quyết định số 3338/QĐ-UBND ngày 25/12/2025 của UBND thành phố Cần Thơ về thực hiện cải cách hành chính năm 2026.

II. KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC

1. Cải cách thể chế

- Các văn bản hành chính của đơn vị ngày càng được nâng cao chất lượng tránh diễn giải dài dòng, dùng từ ngữ không phù hợp với phong cách văn bản, nhất là đề thi học kỳ.

- Xây dựng Quy chế đánh giá, xếp loại viên chức theo Nghị định 90 của Chính phủ và xây dựng các tiêu chí cụ thể thi đua hàng tháng phù hợp với đơn vị. Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức.

- Các bộ phận chuyên môn trong trường Phòng Tổ chức - Hành chính -Giáo vụ, Khoa Tự nhiên, Khoa Xã hội- Khmer-Pali, Đoàn thanh niên, Hội chữ thập đỏ, Hội khuyến học và các cá nhân viên chức, người lao động đều xây dựng kế hoạch hoạt động một cách chi tiết, ngắn gọn, khoa học và có tính khả thi cao cho từng chuyên đề hoạt động của mình góp phần nâng cao hiệu quả quản lý và chỉ đạo công tác chuyên môn.

2. Cải cách thủ tục hành chính

- Giải quyết kịp thời, công khai ý kiến, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính và việc thực hiện nhiệm vụ giáo dục tại đơn vị, nâng cao kỷ luật, kỷ cương hành chính.

- Thực hiện giảm giấy tờ hành chính, hồ sơ sổ sách không cần thiết của giáo viên, nhất là công tác chủ nhiệm lớp. Thực hiện nhập điểm, đánh giá học viên qua phần mềm vnedu.vn, sổ học bạ điện tử lớp 10,11,12. Các hồ sơ thi Tốt nghiệp trung học phổ thông.

- Văn thư sắp xếp, quản lý, lưu trữ văn bản đi, đến khoa học đúng quy định, quản lý văn bản trên máy tính. Công tác quản lý học viên, kết quả học tập, điểm số, văn bằng, chứng chỉ bằng phần mềm edu.vn.

- Thực hiện giao dịch với Kho bạc nhà nước trên các phần mềm Dịch vụ công theo quy định.

3. Cải cách tổ chức bộ máy của trường

- Xây dựng Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức.

- Xây dựng quy chế tổ chức và hoạt động.

- Xây dựng Đề án Vị trí việc làm.

- Phân công nhiệm vụ, bố trí công việc của cán bộ, viên chức, người lao động phù hợp với vị trí việc làm, tiêu chuẩn nghiệp vụ, ngạch viên chức.

- Các Phòng, Khoa chuyên môn, các bộ phận hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ được giao và thực hiện tốt theo quy chế phối hợp giữa nhà trường với tổ chức Đoàn thể.

4. Cải cách chế độ công vụ

- Trường đã hoàn thiện Đề án vị trí việc làm và xác định cơ cấu ngạch viên chức tại Trường BTVH Pali Trung cấp Nam Bộ đang trình Ủy ban nhân thành phố Cần Thơ xem xét phê duyệt.

- Thực hiện nghiêm Chỉ thị số: 10/CT-CTUBND, ngày 28/12/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh Sóc Trăng về việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao ý thức trách nhiệm và chất lượng phục vụ trong hoạt động công vụ của cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Sóc Trăng và Chỉ thị số: 10/CT-CTUBND, ngày 18/9/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh Sóc Trăng về việc nâng cao hiệu quả trong hoạt động công vụ. Không có cán bộ, giáo viên, nhân viên uống rượu, bia trong giờ làm việc. Trang phục CB-VC-NLĐ và học viên gọn gàng, lịch sự; trường luôn xanh, sạch, đẹp. Sinh hoạt đơn vị nề nếp, thực hiện tốt nội quy, quy chế làm việc, quy chế dân chủ ở cơ sở, nội bộ đoàn kết.

- Quan tâm thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn chuyên môn nghiệp vụ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên. Xây dựng và rà soát quy hoạch đội ngũ cán bộ quản lý, cán bộ Phòng, Khoa chuyên môn và các đoàn thể.

- Thực hiện đánh giá cán bộ, viên chức, người lao động; đánh giá chuẩn nghề nghiệp cán bộ quản lý, giáo viên theo quy định hiện hành, đảm bảo chính xác, khách quan, đúng quy trình, theo các tiêu chí cụ thể, gắn với chất lượng, hiệu quả công việc, trong đó đề cao việc thực hiện tốt công tác cải cách hành chính.

- Phân công chuyên môn và công tác kiêm nhiệm cho giáo viên, nhân viên hợp lý, đảm bảo công bằng, dân chủ, phục vụ mục tiêu nâng cao chất lượng giáo dục và hoạt động nhà trường. Tinh giản chương trình giảng dạy theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính, chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao ý thức trách nhiệm, nâng cao hiệu quả sử dụng thời gian làm việc trong cơ quan gắn với "Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh" (100% cán bộ, đảng viên và quần chúng đăng ký cam kết học tập theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh).

5. Cải cách tài chính công

- Thực hiện tốt quy chế chi tiêu nội bộ; thực hiện phân phối thu nhập tăng thêm trên cơ sở mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ, viên chức, người lao động theo tỉ lệ quy định.

- Thực hiện chuyển khoản các khoản lương và phụ cấp theo lương qua tài khoản cá nhân, các khoản chi mua sắm khác theo quy định.

- Công tác kiểm kê, quản lý tài sản công theo quy định. Bảo quản, khai thác, sử dụng thiết bị dạy học có hiệu quả và đúng quy định hiện hành. Kê khai các thiết bị dạy học theo chương trình Giáo dục phổ thông 2018 theo quy định.

- Thực hiện Quy chế công khai tài chính theo quy định của Thủ tướng Chính phủ bằng một trong các hình thức: Niêm yết tại trụ sở cơ quan, thông báo tại cuộc họp Hội đồng sư phạm; thông báo bằng văn bản đến các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan.

- Tăng cường công tác kiểm tra nội bộ việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản; việc thu, chi trong nhà trường (*lãnh đạo trường làm việc với kế toán thủ quỹ hằng quý về sử dụng kinh phí của đơn vị; Cấp ủy làm việc với BCH đoàn thể để đánh giá và định hướng công tác*).

- Tăng cường thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo Chỉ thị số 21-CT/TW ngày 21/12/2012 của Ban Bí thư Trung ương Đảng và Chỉ thị số 30/CT-TTg ngày 26/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ.

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

- 100% cán bộ giáo viên đều tiếp cận các thiết bị công nghệ hiện đại; 100% cán bộ giáo viên đã tham dự các hoạt động dạy có ứng dụng Công nghệ thông tin. Nhà trường đang sử dụng các phần mềm trong công tác quản lý như: phần mềm Vnedu, quản lý cán bộ, quản lý văn bản, tài chính, bảo hiểm,...

- Cán bộ, giáo viên thường xuyên ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, giảng dạy. Thực hiện chương trình hệ thống quản lý văn bản điều hành VNPT-IOFFICE (tiếp nhận văn bản đi đến); nhập điểm học viên, báo giảng, sổ gọi tên ghi điểm điện tử, cập nhật ngày nghỉ trên vnedu.vn (đối với giáo viên chủ nhiệm).

- Thường xuyên cập nhật thông tin, thực hiện có hiệu quả trang thông tin điện tử của trường. Các bộ phận, cá nhân thông tin hai chiều qua hộp thư điện tử, mạng xã hội Zalo đảm bảo nhanh, gọn, hiệu quả.

- Ứng dụng Công nghệ thông tin trong quản lý điều hành, khai thác hiệu quả Cổng thông tin điện tử và các nhóm Zalo (thông tin, tuyên truyền nhanh, kịp thời). Hoàn thiện dữ liệu năm học 2026 - 2027 trên Vnedu.

III. NHỮNG THUẬN LỢI, KHÓ KHĂN

1. Thuận lợi

- Lãnh đạo trường thường xuyên quan tâm, đánh giá thực hiện công tác cải cách hành chính của đơn vị, cải tiến các giải pháp làm việc khoa học, giảng dạy phù hợp với tình hình đơn vị.

- Giáo viên giảng dạy sử dụng thành thạo Smsart tivi, dạy học, dự tập huấn tốt qua trực tuyến qua Google meet, Zoom và đang triển khai phần mềm quản lý trường học, hệ thống quản lý văn bản VNPT-IOFFICE (*Văn bản điện tử*), duy trì hoạt động Website của trường nhằm thực hiện nhiệm vụ được thuận lợi hơn.

- Cán bộ, viên chức, người lao động có ý thức chấp hành và thực hiện tốt cải cách hành chính của đơn vị.

2. Khó khăn

Trường còn khó khăn về kinh phí nên còn hạn chế trong thực hiện công tác hiện đại hóa nền hành chính, cơ sở vật chất, một số máy vi tính mới được trang bị hư hỏng...

3. Nguyên nhân của những thuận lợi, khó khăn

- Nguyên nhân của những thuận lợi là do lãnh đạo Trường quan tâm đến công tác cải cách hành chính, thường xuyên tổ chức tuyên truyền để cán bộ, viên chức, người lao động thông hiểu, thực hiện; đặc biệt, là thực hiện tốt Chỉ thị số 10/CT-CTUBND, ngày 28/12/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh Sóc Trăng về việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao ý thức trách nhiệm và chất lượng phục vụ trong hoạt động công vụ của cán bộ, chức, viên chức tỉnh Sóc Trăng; Chỉ thị số 10/CT-UBND, ngày 18/9/2017 Chủ tịch UBND tỉnh Sóc Trăng về việc nâng cao hiệu quả hoạt động công vụ.

- Tuy nhiên, bên cạnh đó nhà Trường cũng gặp một số khó khăn nhất định, đó là thiếu cơ sở vật chất, trang thiết bị để thực hiện cải cách hành chính, đang từng bước tổ chức thực hiện trao đổi thông tin, báo cáo, dạy - học... bằng công nghệ thông tin (máy vi tính đa số có cấu hình thấp, chậm chạp...).

4. Đề xuất, kiến nghị: Không

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ QUÝ IV NĂM 2026

1. Tiếp tục triển khai thực hiện tốt các Quyết định, Chương trình, Kế hoạch, Chỉ thị về thực hiện cải cách hành chính của Trung ương, của thành phố và của đơn vị.

2. Tiếp tục triển khai quán triệt Chỉ thị số 05-CT/TW, ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị về đẩy mạnh “Học tập, làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh” gắn với cuộc vận động “Mỗi thầy, cô giáo là một tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo”.

3. Nêu cao trách nhiệm gương mẫu của cán bộ, giáo viên, nhân viên, nhất là cán bộ lãnh đạo chủ chốt của nhà trường trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính trong giai đoạn tới.

4. Tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền trong thực hiện cải cách hành chính để công tác cải cách hành chính ngày càng đạt hiệu quả hơn. Mạnh dạn đổi mới, ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, giảng dạy.

5. Báo cáo kịp thời công tác cải cách hành chính đúng thời gian quy định. Tự kiểm tra công tác cải cách hành chính của đơn vị.

Trên đây là kết quả thực hiện cải cách hành chính quý III và phương hướng nhiệm vụ quý IV năm 2026 của Trường Bồ tát Văn hóa Pali Trung cấp Nam Bộ./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ TP Cần Thơ (phòng CCHC) (bc);
- Các Trường phòng, Khoa (T/h);
- Trường đoàn thể;
- Website trường;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Thạch Song