

Số: 20/QĐ-THPTCLTT

Cái Răng, ngày 22 tháng 01 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập Ban chỉ đạo, Tổ giúp việc Cải cách hành chính năm 2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT CHUYÊN LÝ TỰ TRỌNG

Căn cứ Quyết định số 2813/QĐ-UBND ngày 24 tháng 9 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ về việc thành lập Trường THPT chuyên Lý Tự Trọng;

Căn cứ Kế hoạch số 08/KH-SGDĐT ngày 13 tháng 01 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Cần Thơ về việc cải cách hành chính năm 2026;

Căn cứ Kế hoạch số 19/KH-THPTCLTT ngày 21 tháng 01 năm 2026 của Trường THPT chuyên Lý Tự Trọng về việc cải cách hành chính năm 2026,

Theo đề nghị của Tổ trưởng Tổ Văn phòng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc CCHC năm 2026 của Trường THPT chuyên Lý Tự Trọng gồm các ông, bà có tên sau đây:

1. Ban Chỉ đạo CCHC

- Ông Nguyễn Mạnh Hùng, Hiệu trưởng Trưởng ban;
- Ông Huỳnh Bửu Tính, Phó Hiệu trưởng - Phó Trưởng ban;
- Ông Nguyễn Thế Chiến, Phó Hiệu trưởng - Ủy viên Thường trực;
- Mời Ông Nguyễn Hoài Thanh, Bí thư Đoàn trường, Ủy viên;
- Trần Thanh Phúc, Thư ký Hội đồng - Ủy viên.

2. Tổ giúp việc CCHC

- Ông Đinh Công Nhựt, Tổ trưởng Tổ Văn phòng – Tổ trưởng;
- Bà Lưu Thị Liên, Tổ phó Tổ Văn phòng – Tổ phó;
- Bà Lê Thị Hồng Huệ, Kế toán – Thành viên;
- Bà Trần Thái Như Huỳnh, giáo viên – Thành viên;
- Ông Nguyễn Minh Trí, giáo viên – Thành viên;
- Bà Nguyễn Hoàng Nguyên Tú, giáo viên - Thành viên;
- Bà Hà Thị Thu Phương, giáo viên – Thành viên;

- Ông Giã Văn Phú, giáo viên – Thành viên;
- Bà Nguyễn Thị Gấm, giáo viên – Thành viên.

Điều 2. Nhiệm vụ và phương thức hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ Giúp việc CCHC

a) Ban chỉ đạo CCHC:

- Có trách nhiệm chỉ đạo triển khai thực hiện có hiệu quả Kế hoạch công tác Cải cách hành chính năm 2026.
- Tổ chức cuộc họp định kỳ hàng quý hoặc lồng ghép các phiên họp khác nhằm đánh giá tình hình, kết quả triển khai các nhiệm vụ về Cải cách hành chính; xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử gắn kết chặt chẽ cải cách hành chính.
- Các thành viên Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính năm 2026 làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.
- Trưởng ban có trách nhiệm phân công nhiệm vụ cho từng thành viên của Ban và giao nhiệm vụ cho từng thành viên của Tổ giúp việc.

b) Tổ giúp việc CCHC:

- Tổ chức các cuộc họp định kỳ hàng quý hoặc theo học kỳ bằng nhiều hình thức, nhằm đánh giá tình hình, kết quả triển khai các nhiệm vụ về cải cách hành chính; xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử gắn kết chặt chẽ cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị, tổng hợp báo cáo với Ban Chỉ đạo.
- Tổ chức thực hiện nhiệm vụ được Ban chỉ đạo giao cho. Báo cáo định kỳ hoặc đột xuất việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao; đề xuất kiến nghị các giải pháp nhằm nâng cao tổ chức các dịch vụ hành chính trong thẩm quyền của đơn vị.
- Đề xuất Ban chỉ đạo khen thưởng các thành viên khi có thành tích nổi trội và kiểm điểm trách nhiệm đối với những cá nhân chưa hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các cá nhân, các tổ, bộ phận có liên quan và các ông, bà có tên ở Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT;
- Đảng ủy;
- Các Đoàn thể;
- Như Điều 4;
- Lưu: VT, TĐKT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Mạnh Hùng

SỞ GD&ĐT TP. CẦN THƠ
TRƯỜNG THPT CHUYÊN
LÝ TỰ TRỌNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CÁC THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO VÀ TỔ GIÚP
VIỆC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2026**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 20/QĐ-THPTCLTT ngày 22 tháng 01 năm 2026
của Hiệu trưởng Trường THPT chuyên Lý Tự Trọng)*

TT	Họ tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
BAN CHỈ ĐẠO			
1	Nguyễn Mạnh Hùng	Trưởng ban	Chịu trách nhiệm chung; chỉ đạo công việc xây dựng đề án vị trí việc làm, quản lý công tác tài chính, cơ sở vật chất; ban hành các quy chế, quy định của nhà trường; giám sát việc thực hiện các quy định, thể chế của nhà trường
2	Huỳnh Bửu Tính	Phó Trưởng ban	Chịu trách nhiệm chỉ đạo công tác Cải cách hành chính các tổ chuyên môn, thanh tra nội bộ, dạy thêm học thêm; chịu trách nhiệm chỉ đạo công tác công tác ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số.
3	Nguyễn Thế Chiến	Ủy viên Thường trực	Phụ trách công tác tuyên truyền về Cải cách hành chính; thi đua khen thưởng, phối hợp chỉ đạo Cải cách hành chính của Đoàn trường, bộ phận hành chính-văn phòng, thư viện. Giám sát việc thực hiện các quy định, thể chế của nhà trường, các bộ phận Y tế, văn hóa học đường. Chịu trách nhiệm tham mưu BCD xây dựng rà soát, điều chỉnh, bổ sung các qui chế, qui định của đơn vị theo hướng dẫn
4	Nguyễn Hoài Thanh	Ủy viên	Xây dựng và thực hiện các kế hoạch về công tác Thanh niên; cụ thể hoá các quy định, kế hoạch Cải cách hành chính thành các tiêu chí thi đua, đánh giá, các chương trình hành động cụ thể do Đoàn TN phụ trách. Hướng dẫn, bồi dưỡng ĐVTN hưởng ứng tham gia công tác Cải cách hành chính của

			Trường. Giám sát việc thực hiện các quy định, thể chế của nhà trường ở các lĩnh vực phụ trách.
5	Trần Thanh Phúc	Thư ký	Chịu trách nhiệm nghiên cứu các văn bản hướng dẫn về Cải cách hành chính để tham mưu BCD, thư ký các cuộc họp của Ban.
TỔ GIÚP VIỆC			
1	Đinh Công Nhựt	Tổ trưởng	Tham mưu trực tiếp cho Ban Chỉ đạo trong việc xây dựng kế hoạch, chương trình cải cách hành chính; Điều phối hoạt động chung của Tổ giúp việc; phụ trách Cải cách hành chính tổ Văn phòng; Chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo.
2	Lưu Thị Liên	Tổ phó	Tham mưu, đề xuất Hiệu trưởng các giải pháp, các quy định về Cải cách hành chính trong toàn đơn vị; phụ trách Tổng hợp, xây dựng các loại báo cáo cải cách hành chính định kỳ, chuyên đề.
3	Lê Thị Hồng Huệ	Thành viên	Chịu trách nhiệm tham mưu tổ chức thực hiện công tác, phụ trách lĩnh vực tài chính, CSVC.
4	Nguyễn Hoàng Nguyên Tú	Thành viên	- Chịu trách nhiệm thực hiện công tác Cải cách hành chính của tổ - Phối hợp thực hiện công tác tuyên truyền cải cách hành chính. - Tham gia khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của cán bộ, giáo viên, học sinh và người dân. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Tổ trưởng
5	Trần Thái Như Huỳnh	Thành viên	- Tham mưu thực hiện tuyên truyền công tác Cải cách hành chính đến học sinh, PHHS. - Nghiên cứu thống kê các biểu mẫu phục vụ cho việc xác nhận tư cách học sinh đang học tại trường; xác nhận bằng điểm, kết quả học tập, rèn luyện của học sinh. - Thực hiện các thủ tục học sinh chuyển đi, chuyển đến.
6	Hà Thị Thu Phương	Thành viên	
7	Giã Văn Phú	Thành viên	
8	Nguyễn Minh Trí	Thành viên	

			- Phối hợp Văn thư cấp giấy chứng nhận TN tạm thời; Bảng tốt nghiệp, học bạ cho học sinh. - Phối hợp Đoàn Thanh niên xét rèn luyện cho học sinh; phối hợp Kế toán xét và cấp phát học bổng; các thủ tục hỗ trợ chi phí học tập. - Phối hợp phụ trách khuyến học cấp phát học bổng tài trợ học sinh khó khăn. - Phối hợp Kế toán, thủ quỹ thực hiện các thủ tục cấp bù học phí; thu các quỹ dịch vụ khác như lệ phí KTX, xe đưa rước. - Phối hợp khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của cán bộ quản lý, giáo viên, học sinh và người dân. - Thực hiện các công việc và thủ tục khác theo yêu cầu của Hiệu trưởng.
9	Nguyễn Thị Gấm	Thành viên	- Chịu trách nhiệm về lĩnh vực lưu trữ hồ sơ, thể thức văn bản, xây dựng các báo cáo liên quan. - Phối hợp khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của cán bộ quản lý, giáo viên, học sinh và người dân. - Hỗ trợ triển khai dịch vụ công trực tuyến. - Chịu trách nhiệm phối hợp với BQT Web của trường để xây dựng các chuyên mục CCHC, công khai CCHC, tuyên truyền về CCHC... trên Cổng thông tin điện tử của trường.