

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính giai đoạn 2021-2025 trường mầm non Hoa Hương Dương

Căn cứ kế hoạch số 202/KH-UBND ngày 25/6/2021 của UBND quận Hoàng Mai về Kế hoạch Thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính nhà nước của quận Hoàng Mai giai đoạn 2021-2025;

Thực hiện Kế hoạch số 251/KH-PGD&ĐT ngày 19/7/2021 của phòng GD&ĐT quận Hoàng Mai Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2021-2025 Ngành Giáo dục và Đào tạo quận Hoàng Mai;

Trường mầm non Hoa Hương Dương xây dựng kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2021-2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên (CB-GV-NV) chuyên nghiệp, hiệu quả, phục vụ cha mẹ học sinh (CMHS); Nâng cao mức độ hài lòng của CMHS, lấy sự hài lòng của CMHS làm mục tiêu phục vụ của nhà trường.
- Tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính (CCHC) , nâng cao hiệu quả, hiệu lực và chất lượng công tác quản lý nhà nước đối với công tác chăm sóc, giáo dục của nhà trường.
- Xây dựng các nội dung, nhiệm vụ, giải pháp thực hiện; phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng tổ chức, đoàn thể trong nhà trường.
- Nhà trường công khai các hoạt động quản lý trường học theo quy định của ngành Giáo dục, trong đó tập trung công khai thủ tục hành chính, quy hoạch, kế hoạch của nhà trường trên các trang thông tin điện tử tạo điều kiện tổ chức, công dân giám sát quá trình thực thi nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức góp phần hạn chế tiêu cực, phiền hà trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực chăm sóc giáo dục.
- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) trong các hoạt động của nhà trường, ứng dụng phần mềm quản lý văn bản và hỗ trợ điều hành, phần mềm tính khẩu phần ăn, sử dụng thư điện tử trao đổi, xử lý công việc.

2. Yêu cầu

- Xác định công tác CCHC là nhiệm vụ trọng tâm, đột phá, thường xuyên.

- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trong quá trình triển khai thực hiện các nhiệm vụ CCHC trong nhà trường.

- Triển khai đầy đủ các nội dung về công tác CCHC theo kế hoạch của Quận và cụ thể hóa các nội dung CCHC gắn với các chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao theo Kế hoạch CCHC của Quận, đảm bảo chất lượng, hiệu quả, đúng tiến độ.

- Quán triệt phương châm 5 dễ “dễ hiểu, dễ nhớ, dễ làm, dễ đánh giá, dễ kiểm tra, giám sát” trong quá trình triển khai, thực hiện Kế hoạch.

II. CÁC CHỈ TIÊU CỤ THỂ

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

- Mức độ hài lòng của CMHS đối với chất lượng cung cấp dịch vụ công đạt trên 95%.

- 100% các cuộc thanh tra, kiểm tra trong nhà trường, của các cấp đạt kết quả tốt, không có dấu hiệu tham nhũng, vi phạm.

2. Cải cách thể chế

- Nắm bắt kịp thời các văn bản quy phạm pháp luật lĩnh vực giáo dục do Quận, Thành phố ban hành và triển khai hiệu quả trong nhà trường.

- 100% các văn bản quy phạm pháp luật lĩnh vực giáo dục do Quận, Thành phố ban hành được cập nhật thường xuyên trên cổng thông tin của nhà trường, CB-GV-NV, CMHS để tra cứu và nắm bắt thông tin.

- 100% các văn bản quy phạm pháp luật về phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí được tuyên truyền, phổ biến đến toàn thể CB-GV-NV trong toàn trường.

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Phần đầu 100% hồ sơ TTHC tiếp nhận được trả kết quả giải quyết đúng hạn, trước hạn.

- Phần đầu số lượng TTHC được tinh gọn, đơn giản hóa, rút ngắn thời gian, tiết giảm chi phí.

- 100% hồ sơ TTHC được giải quyết trên môi trường điện tử.

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

- Rà soát, đối chiếu số lượng biên chế sự nghiệp hưởng lương từ ngân sách nhà nước để có đề xuất tinh giảm phù hợp.

- Rà soát, sắp xếp, tinh gọn bộ máy trong nhà trường đảm bảo tinh gọn, linh hoạt, hiệu quả.

5. Cải cách chế độ công vụ

- 100% CB-GV-NV được bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ, bồi dưỡng về đạo đức nghề nghiệp.

- 100% CB-GV-NV được tập huấn, bồi dưỡng CNTT

- Thực hiện nghiêm túc theo Nghị định 59/2019/NĐ-CP ngày 01/9/2019 của Chính phủ đối với viên chức thuộc diện chuyển đổi vị trí công tác

6. Cải cách tài chính công

- Tuân thủ đúng nguyên tắc và triển khai đầy đủ các quy định về cải cách tài chính công trong lĩnh vực GDĐT.

- Đảm bảo chi thường xuyên theo quy định.

- Lập dự toán và thực hiện chi ngân sách theo quy định.

7. Chính quyền điện tử, chính quyền số

- 100% hồ sơ công việc, triển khai văn bản được xử lý trên môi trường mạng.

- 80% cuộc họp giao ban Ban giám hiệu được thực hiện thông qua hệ thống thông tin điện tử. Tăng cường họp sinh hoạt chuyên môn thực hiện thông qua Zoom hoặc Google Meet.

- 50% hoạt động kiểm tra, đánh giá chuyên môn các bộ phận trong nhà trường được thực hiện thông qua môi trường số và hồ sơ sổ sách

III. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

- Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu về nội dung CCHC, nâng cao hiệu quả trong việc triển khai nhiệm vụ CCHC.

- Thường xuyên thông tin, tuyên truyền về CCHC theo nhiều hình thức đa dạng, phong phú.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong công tác chỉ đạo, điều hành; tổ chức triển khai các nhiệm vụ, chương trình, kế hoạch theo chỉ đạo của phòng GDĐT, của UBND quận; việc thực thi nhiệm vụ của CB-GV-NV.

2. Cải cách thể chế

- Chủ động, thường xuyên xây dựng và nâng cao chất lượng ban hành văn bản thuộc thẩm quyền quản lý của nhà trường, kịp thời rà soát, sửa đổi hoặc bãi bỏ những văn bản không còn phù hợp, chồng chéo.

+ Xây dựng và hoàn thiện các quy định đảm bảo đồng bộ, đầy đủ, kịp thời, minh bạch và đúng với các văn bản quy định, hướng dẫn của các cấp. Đẩy mạnh việc rà soát, kiểm tra việc thi hành văn bản và xử lý các văn bản quy phạm pháp luật.

+ Chỉ đạo CB-GV-NV đặc biệt là nhân viên kế toán (kiếm văn thư) tự kiểm tra, rà soát các văn bản về nội dung, thể thức theo Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 5/3/2020 của chính phủ về công tác văn thư; hồ sơ đánh giá kiểm định chất lượng; công tác quản lý các sổ công văn đi, đến.

- Thường xuyên nâng cao chất lượng xây dựng, ban hành văn bản, triển khai cụ thể để tổ chức thực thi nghiêm minh, nâng cao ý thức chấp hành của viên chức và người lao động trong nhà trường.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật tới toàn thể viên chức và người lao động trong nhà trường; triển khai cuộc thi tìm hiểu kiến thức pháp luật nhằm nâng cao tinh thần trách nhiệm của đội ngũ viên chức và người lao động trong thực thi pháp luật.

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Cập nhật các TTHC do Bộ GDĐT ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế; thực hiện công khai minh bạch các TTHC và cập nhật kịp thời trên cổng thông tin điện tử của trường

- Tăng cường tuyên truyền trên các phương tiện thông tin (cổng thông tin, zalo, e-mail...) để CMHS đăng ký TTHC mức độ 4.

- Tiếp nhận, xử lý, giải quyết 100% các phản ánh, kiến nghị của CMHS về các quy định hành chính, TTHC.

- Phổ biến, quán triệt các quy định về kiểm soát TTHC tới các CB-GV-NV trong nhà trường.

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả các TTHC; thực hiện TTHC đã được công bố theo đúng nguyên tắc quy định.

- Thực hiện công khai đầy đủ, rõ ràng các TTHC theo đúng quy định bằng nhiều hình thức như: Niêm yết công khai tại bảng tin của nhà trường, trên trang thông tin điện tử của nhà trường.

- Thực hiện tốt quy ước văn hóa tại cơ quan, đơn vị, xây dựng phong cách, thái độ, ứng xử của cán bộ giáo viên, nhân viên trong việc giao tiếp với CMHS, đồng nghiệp.

- Cập nhật kịp thời các văn bản chỉ đạo của cấp trên, thực hiện đúng theo điều lệ trường mầm non.

- Tiếp tục đổi mới nội dung và nâng cao chất lượng hội họp, giảm các cuộc họp không cần thiết.

- Luôn lắng nghe ý kiến, nguyện vọng của Ban đại diện Hội CMHS và phụ huynh, CB-GV-NV trong nhà trường và cộng đồng.

- Thực hiện đúng trình tự giải quyết công việc liên quan lĩnh vực chăm sóc giáo dục theo hướng đơn giản hóa các thủ tục hành chính.

- Yêu cầu không ngừng nâng cao năng lực, trách nhiệm, tinh thần, thái độ phục vụ của đội ngũ CB-GV-NV trong nhà trường.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

- Thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 và Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 Hội nghị lần thứ sáu BCH Trung ương Đảng (khóa XII) ngày 09/3/2018; Triển khai thực hiện Nghị định số 107/2020/NĐ-CP, Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện và các văn bản khác của Trung ương của tỉnh

về đổi mới sắp xếp bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn hoạt động hiệu lực, hiệu quả và đổi mới hệ thống tổ chức về quản lý.

- Nâng cao hiệu lực hiệu quả hoạt động của nhà trường, người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu phải có đầy đủ tiêu chuẩn theo quy định.

- Tăng cường công tác kiểm tra, kiểm tra toàn diện, kiểm tra chuyên , kiểm tra đột xuất, kiểm tra công tác thực hiện nhiệm vụ của các bộ phận trong nhà trường.

- Tiếp tục bổ sung Quy chế làm việc, đảm bảo thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của nhà trường theo đúng quy định

5. Cải cách chế độ công vụ

- Triển khai và thực hiện các văn bản của Chính phủ về công tác nhân sự, vị trí việc làm, tuyển dụng viên chức:

+ Tổ chức triển khai thực hiện Nghị định số 62/2020/NĐ- CP ngày 01/6/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm .

+ Tổ chức triển khai thực hiện Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, quản lý viên chức và Nghị định số 138/2020/NĐ- CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức.

+ Triển khai thực hiện Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong các đơn vị công lập, xây dựng Đề án vị trí việc làm và lập kế hoạch số lượng người làm .

+ Thực hiện Nghị định 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giảm biên chế và Nghị định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về về chính sách tinh giảm biên chế; Nghị định số 143/2020/NĐ-CP ngày 10/12/2020 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị số 108/2014/NĐ-CP và Nghị định số 113/2018/NĐ-CP về chính sách tinh giảm biên chế theo đề án tinh giảm biên chế của tỉnh.

+ Thực hiện đánh giá viên chức theo đúng yêu cầu của Nghị số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá xếp loại cán bộ, công chức, viên chức, sát với thực tế, gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của nhà trường và chức trách, nhiệm vụ được giao, đánh giá chuẩn Hiệu trưởng, chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non .

+ Thực hiện Nghị định số 112/2020/NĐ-CP ngày 18/11/2020 của Chính phủ về tuổi nghỉ hưu đối với cán bộ công chức, viên chức trong các cơ quan, đơn vị.

- Đổi mới, nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác đào tạo bồi dưỡng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong nhà trường.

+ Xây dựng và thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CB-GV-NV gắn với việc đổi mới nội dung, phương pháp đào tạo, bồi dưỡng, chú trọng đánh giá chất lượng đào tạo, bồi dưỡng theo kết quả đầu ra; tập trung bồi dưỡng cập nhật kiến thức liên

quan đến giao tiếp, ứng xử, kỹ năng làm việc nhóm, kỹ năng giải quyết hồ sơ trực tuyến.

+ Thực hiện nghiêm các quy định về tuyển dụng, sử dụng, phân công nhân sự, các quy trình đánh giá CB-GV-NV hằng năm phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, vị trí công tác.

+ Thực hiện công khai, đa dạng hóa các hình thức tiếp nhận và giải quyết các phản ánh, kiến nghị của CMHS về giải quyết TTHC, về thái độ, hiệu quả phục vụ của CB-GV-NV.

+ Phân công nhân sự phụ trách thực hiện công tác CCHC trong nhà trường (Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn và tổ trưởng tổ CNTT).

6. Cải cách tài chính công

- Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát và công khai minh bạch trong công tác quản lý, sử dụng ngân sách, phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Thực hiện tốt chính sách tiền lương, tiền thưởng, tăng thu nhập, nâng bậc lương định kỳ, nâng lương trước kỳ hạn, chế độ phụ cấp đối với cán bộ, công chức, viên chức theo quy định. Thực hiện tốt chế độ công khai tài chính, minh bạch trong mua sắm tài sản đơn vị và tổ chức kiểm tra thường xuyên các nguồn quỹ hàng tháng; bảo đảm chi tiêu hiệu quả, tiết kiệm, tăng thu nhập cho cán bộ, công chức, viên chức theo quy định, gắn với thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, tham nhũng.

- Quản lý chặt chẽ và sử dụng có hiệu quả tài chính, tài sản trong nhà trường theo thẩm quyền.

- Thực hiện xây dựng quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm công tác cải cách hành chính trình cấp có thẩm quyền theo quy định.

- Thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch trong quản lý, sử dụng tài chính công.

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

- Xây dựng kế hoạch thực hiện Ứng dụng CNTT trong hoạt động của nhà trường giai đoạn 2021-2025 và những năm tiếp theo.

- Xây dựng hệ thống quản lý văn bản trong nhà trường đảm bảo khoa học, dễ dàng, thuận tiện trong tra cứu, sử dụng.

- Duy trì, phần mềm quản lý văn bản dùng chung, tăng cường sử dụng, trao đổi văn bản điện tử.

- Khai thác sử dụng có hiệu quả hệ thống quản lý văn bản đi đến và điều hành. Tiếp tục thực hiện chữ ký số với hệ thống phần mềm quản lý văn bản.

IV. LỘ TRÌNH THỰC HIỆN:

- Giai đoạn 2021-2023: dự kiến sơ kết tháng 11/2023.

- Giai đoạn 2023-2025: dự kiến rộng kết tháng 11/2025.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban giám hiệu:

- Xây dựng kế hoạch CCHC giai đoạn 2021-2025.
- Thực hiện có hiệu quả 02 bộ quy tắc ứng xử của Thành phố.
- Đẩy mạnh công tác thông tin tuyên truyền về các hoạt động CCHC của nhà trường, tuyên truyền dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 của ngành.
- Tổ chức lấy ý kiến CMHS về chất lượng các dịch vụ công của nhà trường.
- Nâng cao chất lượng công tác kiểm tra, tự kiểm tra CCHC, tăng cường kiểm tra đột xuất để kịp thời chấn chỉnh, khắc phục những tồn tại, yếu kém; xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm hoạt động công vụ, đạo đức nghề nghiệp, quy định về giao tiếp ứng xử của đội ngũ CB-GV-NV trong nhà trường.
- Xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu và viên chức thực hiện CCHC tại đơn vị, nội dung công việc, thời gian hiệu quả trong các nhiệm vụ CCHC.

2. Đối với giáo viên, nhân viên

- Thực hiện kỷ cương, nề nếp lao động, quy chế chuyên môn, quy chế chăm sóc - nuôi dưỡng. Giáo viên lên lớp đảm bảo đầy đủ giáo án, phương tiện và đồ dùng dạy học; không đi muộn về sớm. Không bớt xén khẩu phần ăn của trẻ, không vi phạm đạo đức nhà giáo. Ban Giám hiệu trực và giải quyết việc theo giờ hành chính, có lịch phân công cụ thể.

3. Chế độ báo cáo

Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện công tác CCHC về Phòng GDĐT theo các mốc thời gian: quý I trước 05/3; quý II trước 05/6; quý III trước 05/9; cả năm trước 05/12 định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm theo quy định.

Trên đây là kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2021-2025 của trường mầm non Hoa Hướng Dương. Đề nghị toàn thể CB-GV-NV thực hiện nghiêm túc và có hiệu quả./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (b/c);
- Các bộ phận (t/h);
- Website;
- Lưu: VP.

HIỆU TRƯỞNG
(Ký tên và đóng dấu)

Nguyễn Thị Hòa

**NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM TRIỂN KHAI THỰC HIỆN
CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH**

Trường mầm non Hoa Hương Dương giai đoạn 2021-2025

(Kèm theo kế hoạch số: 20 /KH-MNHHD ngày 22 tháng 7 năm 2021)

ST T	Nội dung công việc	Thực hiện
1	Xây dựng kế hoạch theo các văn bản chỉ đạo về CCHC	Tháng 1 hằng năm
2	Thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ năm 2021	Chủ tài khoản
3	Đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong quản lý chăm sóc và giáo dục trẻ.	CB-GV-NV
	Ứng dụng phần mềm tính ăn cho trẻ	NVND
	Ứng dụng và sử dụng trang Web của nhà trường	CB-GV-NV
4	Duy trì hệ thống quản lý văn bản đi, đến trên phần mềm quản lý văn bản	Bộ phận văn thư
5	Thực hiện và ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành, triển khai thực hiện các nội dung, nhiệm vụ về CCHC.	Ban giám hiệu
	Đưa nội dung, nhiệm vụ cải cách hành chính vào tiêu chí đánh giá thi đua hằng năm của cá nhân	Ban giám hiệu

