

Số: 266/QĐ-TrMN

Bình Khê, ngày 15 tháng 9 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
V/v ban hành Kế hoạch cải cách hành chính
Trường Mầm non Họa Mi

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON HỌA MI

Căn cứ Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020; Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 13/6/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011; Quyết định số 225/QĐ-TTg ngày 04/02/2016 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2016-2020

Căn cứ Quyết định số 09/QĐ-PGD&ĐT ngày 11/01/2020 về việc ban hành kế hoạch cải cách hành chính phòng GD&ĐT năm 2020.

Căn cứ Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành điều lệ Trường mầm;

Xét đề nghị của bộ phận chuyên môn trường Mầm non Họa Mi.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này là Kế hoạch cải cách hành chính của Trường mầm non Họa Mi;

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký

Điều 3: Các đoàn thể, bộ phận chuyên môn của Trường mầm non Họa Mi, các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3 (t/h)
- Phòng GD&ĐT (b/c)
- Lưu VT, trang TTĐT của trường

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Mến

Bình Khê, ngày 15 tháng 9 năm 2022

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính trường Mầm non Họa Mi
(Ban hành kèm theo Quyết định số 266 /QĐ-TrMN
ngày 15/9/2022 của trường Mầm non Họa Mi)

Căn cứ Quyết định số 09/QĐ-PGD&ĐT ngày 11/01/2020 của phòng GD&ĐT về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính phòng GD&ĐT năm 2020;

Thực hiện kế hoạch số 280/KH-MNHN, ngày 23/9/2022 kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2022 - 2023 của trường Mầm non Họa Mi;

Trường Mầm non Họa Mi xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm học 2022-2023, cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU

1. Mục đích

- Tiếp tục triển khai thực hiện kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) trong nhà trường, của tỉnh giai đoạn 2016-2020, trọng tâm là: thực hiện hiệu quả việc phân cấp, ủy quyền làm rõ trách nhiệm, thẩm quyền của từng cá nhân trong nhà trường. Triển khai có hiệu quả kế hoạch hành động nâng cao chất lượng cải cách hành chính và chất lượng chỉ số cải cách hành chính, chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước, Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công.

- Tiếp tục triển khai đồng bộ, hiệu quả mô hình chính quyền điện tử, thực hiện sử dụng hộp thư điện tử từ cán bộ quản lý đến giáo viên nhân viên trong nhà trường.

-Thực hiện quản lý hồ sơ tài liệu, dữ liệu của nhà trường để phục vụ giải quyết thủ tục hành chính tại nhà trường khi có yêu cầu của Phòng GD&ĐT.

- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc việc công khai, minh bạch thủ tục hành chính bằng nhiều hình thức về quy trình thủ tục, thành phần hồ sơ, các loại biểu mẫu, qui định thời gian giải quyết.

- Tiếp tục thực hiện Chỉ thị số 03-CT/TU ngày 29/12/2015 của Ban thường vụ Tỉnh ủy về nâng cao chất lượng quản trị và hành chính công; Chỉ thị số 06-CT/TU ngày 10/11/2016 của Thị ủy Đông Triều về việc tăng cường lãnh đạo, chỉ đạo đẩy mạnh công tác CCHC trên địa bàn thị xã Đông Triều; Nghị quyết số 15/NQ-TU ngày 04/12/2019 của BCH Đảng bộ thị xã về phương hướng nhiệm vụ năm 2020, Nghị quyết số 31/2019/NQ-HĐND ngày 14/12/2019 của HĐND thị xã về nhiệm vụ phát triển kinh tế xã hội năm 2020.

- Xác định rõ công tác CCHC là nhiệm vụ thường xuyên, trọng tâm, trọng điểm của nhà trường, tăng cường trách nhiệm của các cá nhân và người đứng đầu trong nhà trường, triển khai nhiệm vụ CCHC, nâng cao chất lượng, hiệu quả của cải cách hành chính để phục vụ cho mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội của thị xã, nhiệm vụ năm học của nhà trường.

2. Yêu cầu

- Nâng cao chất lượng cải cách hành chính, tăng cường kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ, nhiệm vụ được giao, xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu và các cá nhân được giao.

- Tăng cường phối hợp giữa nhà trường, các bộ phận chuyên môn, các ban ngành đoàn thể, hội cha mẹ học sinh, ban chỉ ủy chỉ bộ các thôn để thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính năm học 2022-2023 đảm bảo chất lượng, hiệu quả.

- Triển khai có kết quả các nhiệm vụ trọng tâm, nâng cao năng lực, ý thức trách nhiệm, đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp, gắn cải cách hành chính với nâng cao chất lượng quản lý nhà trường.

II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM HỌC 2022-2023.

1. Công tác chỉ đạo điều hành.

1.1. Tổ chức triển khai kịp thời kế hoạch CCHC của tỉnh, Sở GD&ĐT, UBND thị xã, Phòng GD&ĐT, kế hoạch CCHC của nhà trường đến toàn thể cán bộ giáo viên nhân viên cụ thể, khả thi và chế độ báo cáo kịp thời.

1.2. Tăng cường kiểm tra việc CCHC, kiểm tra công vụ, kiểm tra nội bộ trường học, việc thực hiện nhiệm vụ năm học, nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu; xử lý kịp thời nghiêm minh đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động vi phạm kỷ luật và trách nhiệm thực thi công vụ, gây phiền hà cho phụ huynh, nhân dân.

1.3. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền CCHC, nâng cao chất lượng và nội dung tuyên truyền.

2. Cải cách thể chế.

2.1. Cải cách thể chế tập trung vào đổi mới: thay đổi cách quản lý, thay đổi cơ chế quản trị, cơ chế thực thi nhiệm vụ ... để tạo ra động lực đột phá, phù hợp hơn với thực tiễn cuộc sống và khâu then chốt trong đổi mới giáo dục, nhằm nâng cao chất lượng công việc.

2.2. Tổ chức quán triệt các văn bản qui phạm pháp luật liên quan đến nhiệm vụ chính trị, cơ chế chính sách, thủ tục hành chính của ngành giáo dục đến cán bộ giáo viên nhân viên, người lao động trong nhà trường.

2.3. Đề cao vai trò trách nhiệm của Hiệu trưởng, các bộ phận, đoàn thể, tổ chuyên môn và CBGVNV trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao; thực hiện đơn giản hóa thủ tục hành chính, xử lý thông tin kịp thời, đúng tiến độ, đúng thời gian qui định. Phát huy dân chủ trong việc ban hành nội qui, qui chế và các kế hoạch nhà trường.

3. Cải cách thủ tục hành chính.

3.1. Niêm yết công khai đủ các thủ tục hành chính trên trang web nhà trường. Xử lý kịp thời các văn bản chỉ đạo của cấp trên, tiếp nhận và giải quyết nhanh chính xác các hồ sơ của phụ huynh có liên quan đến nhà trường.

3.2. Tổ chức hội họp đúng qui định, nâng cao chất lượng chuẩn bị nội dung và điều hành các cuộc họp theo hướng tập trung phổ biến thông tin, tăng cường thảo luận các biện pháp nâng cao chất lượng nhiệm vụ của nhà trường, tổ chức đoàn thể và các tổ chuyên môn.

3.3. Tiếp tục triển khai bổ sung các văn bản mới ban hành vào 28 quy trình thủ tục hành chính công.

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

4.1. Tiếp tục rà soát tham mưu lãnh đạo Phòng GD&ĐT thị xã về biên chế, hợp đồng lao động trong nhà trường theo thông tư 06/2015/TTLT-BGD&ĐT-BNV ngày 16/03/2015 của Bộ GD&ĐT- Bộ Nội vụ qui định về danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong cơ sở GD mầm non công lập.

4.2. Tiếp tục thực hiện Nghị định 115/2010/NĐ-CP ngày 24/12/2010 của Chính phủ về “ Quy định trách nhiệm quản lý về Giáo dục”

5. Xây dựng nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức

5.1. Thực hiện tốt quy chế dân chủ của nhà trường, tập trung nâng cao chất lượng công tác tham mưu đề xuất, rà soát các thủ tục hành chính, quy chế làm việc đảm bảo phù hợp với công tác quản lý và CCHC. Thường xuyên chấn chỉnh đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động trong nhà trường về lề lối làm việc, tinh thần thái độ, ý thức trách nhiệm trong thực thi công vụ. Tiếp tục chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ theo chỉ đạo tại Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong nhà trường.

5.2. Xây dựng kế hoạch đào tạo bồi dưỡng cho đội ngũ cán bộ, giáo viên năm 2020 theo quyết định số 163/QĐ-TTg ngày 25/01/2016 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Đề án đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức giai đoạn 2016-2021 và Quyết định số 293/QĐ-UBND ngày 30/01/2015 của UBND tỉnh về việc phê duyệt Đề án đào tạo, bồi dưỡng nâng cao chất lượng và phát triển toàn diện nguồn nhân lực tỉnh Quảng Ninh đến năm 2020. Cụ thể bằng nhiều hình thức khác nhau: tại chỗ, dài hạn, ngắn hạn, tạo điều kiện cho giáo viên đi học đại học nâng cao trình độ chuyên môn, trên chuẩn. Tiếp tục chỉ đạo cán bộ quản lý, giáo viên tự học bồi dưỡng thường xuyên theo kế hoạch đề ra. Tổ chức cho giáo viên tham gia bồi dưỡng chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non.

- Chú trọng việc nâng cao trình độ lý luận chính trị, kiến thức quản lý nhà nước, quản lý giáo dục ngành trong công tác đào tạo bồi dưỡng cán bộ.

- Thực hiện đầy đủ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo bồi dưỡng theo đúng quy định hiện hành của nhà nước, của tỉnh và của thị xã.

5.3. Phối hợp tham mưu với Phòng GD&ĐT chuyển đổi chức danh nghề nghiệp cho giáo viên theo quy định tại Thông tư số 21/2014/TT-BGDĐT, Thông tư số 22/2014/TT-BGDĐT, Thông tư số 23/2014/TT-BGDĐT và thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ngay sau khi có quy định cụ thể về điều kiện, tiêu chuẩn, nội dung, hình thức thi xét thăng hạng. Thực hiện nghiêm túc việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức trong nhà trường.

6. Cải cách tài chính công.

6.1. Tiếp tục thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan hành chính theo nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005; tự chủ tự chịu trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ tổ chức bộ máy biên chế, tài chính của đơn vị sự nghiệp theo nghị định 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015. Nghị định 141/2016/NĐ-CP của chính phủ về cơ chế tự chủ của các đơn vị sự nghiệp kinh tế và sự nghiệp khác.

6.2. Tiếp tục rà soát, bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ trong nhà trường.

6.3. Tiếp tục thực hiện các khoản thu – chi công khai tài chính theo qui định.

7. Hiện đại hóa hành chính.

7.1 Ứng dụng CNTT- Chuyển đổi số trong trường học.

- Duy trì sử dụng tốt phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc đang triển khai tại nhà trường, thực hiện việc trao đổi, đăng tải 100% văn bản, tài liệu trên hệ thống cổng thông tin điện tử dongtrieu.edu.vn, hệ thống Email, mnhoami@dongtrieu.edu.vn do phòng Gd&ĐT cung cấp

- Tiếp tục thực hiện Đề án Chính quyền điện tử việc sử dụng chữ ký số, phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc của nhà trường.

7.2. Triển khai thực hiện mô hình “lớp học thông minh” và đề án soạn, duyệt giáo án trên hệ thống online trong giảng dạy nhà trường một cách hiệu quả.

7.3. Tiếp tục đầu tư trang thiết bị CNTT phục vụ ứng dụng CNTT và nhiệm vụ cải cách hành chính.

7.4. Căn cứ kế hoạch số 1111/PGD&ĐT-CNTT ngày 29/09/2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ ứng dụng CNTT, chuyển đổi số và thống kê giáo dục năm học 2022-2023 , Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng CNTT-chuyển đổi số trong các hoạt động từ nhà trường đến CBGVNV, quan tâm chú trọng công tác tuyên truyền, tập huấn CNTT.

7.5. Cập nhật thông tin trên cổng thông tin điện tử của Phòng GD&ĐT và trang web nhà trường thường xuyên hàng ngày để kịp thời tiếp nhận công văn đi – đến và xử lý, báo cáo công việc nhà trường qua hệ thống hộp thư điện tử của trường và của Phòng GD&ĐT.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

1. Ban giám hiệu

- Xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính của nhà trường năm học 2022-2023

- Tổ chức quán triệt, triển khai tuyên truyền tới cán bộ, công chức, viên chức, người lao động kế hoạch nhà trường đã xây dựng;

- Hiệu trưởng theo dõi các hoạt động về cải cách hành chính của các bộ phận làm việc trong nhà trường.

- Giao bộ phận kế toán theo dõi và báo cáo các hoạt động về cải cách Tài chính công, lập dự toán dự toán công tác cải cách hành chính năm 2022, 2023 của nhà trường theo quy định của luật ngân sách.

- Giao đ/c Đoàn Thị Thu Hiền - Phó hiệu trưởng theo dõi, giám sát tổng hợp và đánh giá định kỳ báo cáo về Phòng GD&ĐT (qua bộ phận Kiểm tra - Tiếp dân; Email: tiepdan@dongtrieu.edu.vn) theo mốc thời gian; Quý 1 trước ngày 01/03/2023; 6 tháng trước ngày 21/05/2023; 9 tháng trước ngày 30/08/2023; báo cáo năm trước ngày 05/11/2023 để tổng hợp báo cáo Phòng GD&ĐT thị xã.

Trên đây là kế hoạch cải cách hành chính của trường Mầm non Hòa Mi năm học 2022-2023. Nhà trường yêu cầu các đoàn thể, tổ chuyên môn, tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động nhà trường nghiêm túc thực hiện kế hoạch./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (b/c)
- Các đoàn thể, tổ CM (t/h)
- Lưu: VT, trang Webseti của trường

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Mến

**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH
NĂM HỌC 2022-2023**

Stt	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ phân công	Thời gian thực hiện
1	Nguyễn Thị Mến	Hiệu trưởng - Trưởng ban	- Xây dựng kế hoạch, triển khai nhiệm vụ CCHC, phát động thi đua trong thực hiện công tác CCHC năm học 2022-2023	- Tháng 09/2022
2	Đoàn Thị Thu Hiền	Phó hiệu trưởng – Phó ban	- Tuyên truyền phổ biến CCHC, triển khai thực hiện kế hoạch. - Chịu trách nhiệm hướng dẫn, triển khai, đôn đốc, kiểm tra và tổng hợp, báo cáo việc thực hiện kế hoạch CCHC của trường về Phòng GD theo yêu cầu, kế hoạch của ngành đề ra. - Tổng hợp báo cáo công tác CCHC, lên chương trình công tác CCHC năm học 2022-2023.	- Trong năm 2022, 2023
3	Nguyễn Thị Duyên	Phó hiệu trưởng - Ủy viên	- Rà soát thống kê thực trạng thực hiện thủ tục hành chính trong toàn trường. - Cập nhật, báo cáo các nội dung có liên quan về CCHC.	- Hàng tháng. - Hàng tháng.
4	Bùi Thị Thoan	Chủ tịch CĐ – Ủy viên	- Chịu trách nhiệm tuyên truyền phổ biến tới toàn thể cán bộ đoàn viên về thủ tục CCHC.	- Hàng tháng.
5	Hoàn Thị Biển Hên	TTCM MG - Ủy viên.	- Thực hiện nội dung về hiện đại hóa nền hành chính Nhà nước trong nhà trường. - Cập nhật, báo cáo các nội dung có liên quan về CCHC.	- Hàng tháng.
6	Lại Thị Nga	TTCM NT - Ủy viên	- Thực hiện nội dung về xây dựng đội ngũ cán bộ, viên chức trong nhà trường. - Cập nhật, báo cáo các nội dung có liên quan về CCHC.	- Hàng tháng.
7	Ngô Thị Vóc	Kế toán - Ủy viên	- Chịu trách nhiệm cập nhật các văn bản chỉ đạo của cấp trên về	- Hàng tháng.

			CCHC. - Lập dự toán công tác CCHC năm 2022,2023	
--	--	--	---	--