

Số: /KH - MN

Cổ Am, ngày tháng 3 năm 2024

## **KẾ HOẠCH**

### **Cải cách hành chính nhà nước Trường mầm non Cổ Am năm 2024**

Thực hiện Kế hoạch số 101/KH-UBND ngày 13/3/2024 của Ủy ban nhân dân huyện Vĩnh Bảo về thực hiện tuyên truyền cải cách hành chính nhà nước huyện Vĩnh Bảo năm 2024; Kế hoạch số 102/KH-UBND ngày 15/3/2024 của Ủy ban nhân dân huyện Vĩnh Bảo về thực hiện cải cách thủ tục hành chính (TTHC) trọng tâm năm 2024 trên địa bàn huyện Vĩnh Bảo;

Kế hoạch số 264/KH-PGDĐT ngày 29/03/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Vĩnh Bảo về cải cách hành chính nhà nước năm 2024;

Căn cứ thực tế trường mầm non Cổ Am xây dựng, triển khai Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước năm 2024 như sau:

### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

#### **1. Mục đích**

- Công tác cải cách hành chính được xác định là nhiệm vụ trọng tâm, khâu đột phá trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của nhà trường. Gắn kết công tác hành chính giữa các tổ chức xã hội trong nhà trường, tăng cường trách nhiệm của cơ quan đơn vị và người đứng đầu trong triển khai nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước.

- Thực hiện có hiệu quả công tác chuyển đổi số trong nhà trường: cập nhật, vận hành tốt các phần mềm chữ ký số HPNET, EDOC, KYSOMISA, trang WED...

- Tiếp tục tạo sự chuyển biến mạnh mẽ về kỷ luật, kỷ cương, ý thức, trách nhiệm, chất lượng và hiệu quả phục vụ nhân dân của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức;

- Giảm thiểu 1 số loại đầu sỏ viết tay

- Khắc phục những tồn tại, hạn chế, bất cập trong quá trình triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính nhà nước năm 2023. Triển khai hiệu quả, kịp thời, chỉ đạo của phòng giáo dục, huyện, thành phố về công tác cải cách hành chính trong năm 2024; đáp ứng yêu cầu phục vụ, nâng cao mức độ hài lòng của người dân.

- Đẩy mạnh đổi mới phương thức cung cấp dịch vụ công nhằm nâng cao chất lượng dịch vụ công; Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có đủ phẩm chất, năng lực và trình độ, đáp ứng yêu cầu đổi mới căn bản và toàn diện nền giáo dục của toàn Ngành.

## **2. Yêu cầu**

- Toàn thể các đồng chí CB,GV,NV trường mầm non Cổ Am nhận thức đầy đủ, xác định công tác cải cách hành chính nhà nước là nhiệm vụ trọng tâm, là khâu đột phá trong công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành;

- Nâng cao chất lượng, hiệu quả cải cách hành chính phục vụ mục tiêu phát triển kinh tế xã hội, thực hiện tốt chủ đề năm 2024 của Thành phố, của huyện;

- Thực hiện xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số gắn với việc xây dựng tổ chức bộ máy, hiệu quả và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên

## **II. CÁC CHỈ TIÊU CHỦ YẾU**

- BGH nhà trường trực tiếp chỉ đạo, tổ chức triển khai thực hiện cải cách hành chính và chịu trách nhiệm toàn diện về công tác cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị mình quản lý.

- 100% số hồ sơ liên quan đến thủ tục hành chính được giải quyết đúng hạn trên các phần mềm ký số và trang Web

- 100% các kiến nghị, phản ánh của phụ huynh, cán bộ giáo viên, nhân viên được tiếp nhận, xử lý giải quyết kịp thời, đúng thời gian theo quy định pháp luật.

- Đảm bảo các cán bộ giải quyết hồ sơ công việc được bồi dưỡng về kỹ năng văn hóa giao tiếp, ứng xử, kỹ năng phối hợp làm việc nhóm, kỹ năng giải quyết hồ sơ trực tuyến.

- 100% văn bản (văn bản quy phạm pháp luật và văn bản hành chính) được theo dõi, rà soát và kiểm tra được xử lý hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định.

- 100% CBGVNV thực hiện nghiêm túc đúng và đủ quy định về đánh giá cán bộ, công chức, viên chức.

## **III. NHIỆM VỤ CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2024**

### **1. Công tác chỉ đạo, điều hành**

- Xây dựng hệ thống quản lý đồng bộ, thông suốt Ban giám hiệu nhà trường trong các hoạt động chăm sóc giáo dục trẻ; tạo bước chuyển biến mạnh mẽ về kỷ luật, kỷ cương, ý thức trách nhiệm, chất lượng phục vụ nhân dân của cán bộ, công chức, viên chức.

- Tổ chức quán triệt, triển khai đến các cán bộ, công chức, viên chức trong nhà trường các nội dung, nhiệm vụ, kế hoạch “ Đẩy mạnh cải cách hành chính trên địa bàn huyện giai đoạn 2021-2025”.

- Thường xuyên kiểm tra đôn đốc tiến độ việc thực hiện các nhiệm vụ do UBND huyện và Phòng giáo dục giao. Đề cao tinh thần trách nhiệm cá nhân, người đứng đầu trong chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ theo chức năng , nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

- Tiếp tục đổi mới nâng cao chất lượng công tác tổ chức đánh giá, xác định chỉ số cải cách hành chính hàng tháng, hàng năm, theo hướng toàn diện đa chiều, công khai minh bạch, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, truyền thông trong đánh giá.

- Đẩy mạnh công tác thông tin tuyên truyền, nâng cao nhận thức cho cán bộ công chức, người dân doanh nghiệp và xã hội về cải cách hành chính tập trung vào các nội dung:

+ Chuyển đổi số, xây dựng Chính quyền số, những mô hình mới, cách làm sáng tạo, hiệu quả các tấm gương cán bộ công chức, có trách nhiệm tận tụy phục vụ nhân dân.

+ Tập huấn cho 100% cán bộ giáo viên nhân viên cập nhật sử dụng “Hệ thống quản lý hồ sơ điện tử”, trang Website của nhà trường

+ Cán bộ quản lý của nhà trường thường xuyên cập nhật, khai thác, sử dụng có hiệu quả phần mềm quản lý văn bản HPNET, KYSOMISA, WEDSTE, YOYO, EDOC...

+Xây dựng các kênh thông tin để tiếp nhận các ý kiến phản ánh, góp ý của người dân, tổ chức đối với công tác cải cách hành chính.

- Pháy huy vai trò giám sát và tham gia của các cơ quan báo trí, truyền thông. Nâng cao hiệu quả việc tiếp nhận, giải quyết các ý kiến phản ánh đánh giá về việc giải quyết thủ tục hành chính của đơn vị.

## **2. Cải cách thể chế.**

- Thực hiện đầy đủ, đúng quy định những văn bản chỉ đạo của cơ quan cấp trên đảm bảo chức năng quản lý nhà nước theo hướng thu gọn đầu mối, xây dựng quy chế làm việc đảm bảo rõ người, rõ trách nhiệm thẩm quyền của mỗi cá nhân;

- Nâng cao chất lượng, kiểm soát chặt chẽ việc tham mưu, xây dựng ban hành văn bản hành chính, đảm bảo tính kịp thời hợp pháp.

- Thực hiện xử lý nghiêm cán bộ, công chức, viên chức vi phạm trách nhiệm và đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp nhằm siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính.

- Xác định rõ chức năng nhiệm vụ, chủ động sáng tạo trong công tác lãnh đạo. chỉ đạo. Kịp thời tham mưu với các cấp xử lý dứt điểm những vấn đề về cơ chế chính sách đối với công dân, tổ chức theo đúng quy định hiện hành.

- Tăng cường công tác tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật liên quan đến ngành cho cán bộ công chức viên chức, nhân dân và phụ huynh được biết, thực hiện đúng pháp luật. Tiếp tục đổi mới phương pháp và nâng cao hiệu quả công tác tuyên truyền phổ biến giáo dục và pháp luật trong nhà trường.

- Tiếp thu ý kiến và kiến nghị của các tổ chức cá nhân liên quan về lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

### **3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính.**

- Tiếp tục thực hiện sắp xếp, kiện toàn các bộ phận chuyên môn, đẩy mạnh thực hiện phân cấp gắn với kiểm tra việc thực hiện phân cấp hoạt động, quản lý nhà nước

- Lấy ý kiến rộng rãi và kịp thời kiện toàn các quy định quản lý hành chính, quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản của cơ quan. Nâng cao chất lượng hoạt động của các tổ chức đoàn thể trong đơn vị.

- Triển khai kịp thời, thực hiện nghiêm các quyết định và chỉ đạo của Thành phố, Huyện uỷ, UBND huyện về kiện toàn tổ chức bộ máy; phân công nhiệm vụ theo hướng chuyên môn hoá từng khâu, từng loại việc nhằm tăng tính chủ động, sáng tạo, khai thác tiềm năng và tinh thần trách nhiệm của CBCCVC;

### **4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ giáo viên nhân viên**

- Đề cao trách nhiệm và đạo đức công vụ, siết chặt kỷ luật kỷ cương trong chỉ đạo điều hành, và thực thi công vụ của cán bộ công chức, viên chức. Tăng cường thanh tra, kiểm tra về công vụ, về trách nhiệm người đứng đầu.

- Tiếp tục tổ chức thực hiện quy chế, quy trình giải quyết công việc đối với từng bộ phận. Từng công chức, viên chức phải xây dựng kế hoạch làm việc

hàng tháng cụ thể; công khai, chi tiết hóa quy trình giải quyết công việc đảm bảo sự đồng bộ, thông suốt “rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ quy trình, rõ hiệu quả”.

- Thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, tăng cường kiểm tra các nhóm lớp, bộ phận, chú trọng kiểm tra đột xuất, tái kiểm tra việc khắc phục tồn tại được chỉ ra từ đợt kiểm tra trước đây.

- Tiếp tục thực hiện tốt các bộ Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức trong nhà trường và nơi công cộng.

- Thu hút nguồn nhân lực chất lượng cao, nhất là đội ngũ giáo viên giỏi. Tham mưu xây dựng cơ chế, chính sách phù hợp đặc thù theo quy định của Pháp luật đối với đội ngũ CBGVNV trong nhà trường.

- Đổi mới công tác đào tạo bồi dưỡng GV-NV, thực hiện nghiêm túc có hiệu quả về đánh giá phân loại Cán bộ công chức, viên chức.

### **5. Cải cách hành chính công**

- Tăng cường các biện pháp quản lý, sử dụng ngân sách được giao và các khoản thu theo quy định; Nâng cao trách nhiệm, hiệu quả sử dụng tài sản, kinh phí từ ngân sách nhà nước; thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch về tài chính công; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Tiếp tục đẩy mạnh công tác kiểm tra, giám sát các nhóm lớp, bộ phận trong việc sử dụng có hiệu quả tài sản công, kinh phí từ ngân sách, việc thu - chi học phí và các khoản thu khác;

- Tham mưu các giải pháp huy động các nguồn tài chính ngoài ngân sách Nhà nước, tham mưu với UBND xã xây dựng và hoàn thiện các văn bản về tăng cường các biện pháp khuyến khích đầu tư theo hình thức công tư đối với việc cung cấp dịch vụ công trong lĩnh vực giáo dục.

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

- Triển khai hiệu quả danh mục dịch vụ công truyền mức độ 3,4 theo chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ.

- Nghiên cứu xây dựng các hệ thống thông tin phục vụ khai thác cơ sở dữ liệu dùng chung, các cơ sở dữ liệu chuyên ngành, kết nối với hệ thống phần mềm, cơ sở dữ liệu của các Bộ chuyên ngành.

## **III. KINH PHÍ**

Căn cứ vào tình hình các nguồn kinh phí từ Chương trình hỗ trợ ngân sách, để nâng cao chất lượng của công tác cải cách hành chính tại nhà trường.

Việc lập dự toán, sử dụng, quyết toán, nội dung và định mức chi kinh phí đảm bảo công tác cải cách hành chính thực hiện theo quy định hiện hành.

#### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.**

##### **1. Cán bộ quản lý**

Hiệu trưởng xây kế hoạch Cải cách hành chính; Chuẩn bị nghiên cứu các văn bản hướng dẫn đánh giá, xếp loại công chức, viên chức. Kiểm tra, theo dõi và đánh giá kết quả thực hiện các nội dung thực hiện năm “Kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ” theo kế hoạch đã đề ra. Phối hợp với các bộ phận liên quan trong công tác kiểm tra. Căn cứ kết quả kiểm tra để đề xuất lãnh đạo nhà trường có hình thức xử lý kỷ luật đối với cá nhân và tập thể có vi phạm.

Thường xuyên đôn đốc, kiểm tra, theo dõi công chức, viên chức trong việc thực hiện quy chế làm việc của cơ quan; Yêu cầu các công chức, viên chức tham gia các cuộc họp đầy đủ, đúng giờ, đúng thành phần;

##### **2. Công chức, viên chức và nhân viên**

Nâng cao nhận thức và thực hiện có trách nhiệm, nghiêm túc, đầy đủ các quy định của cơ quan về kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Từng CBGVNV trong trường chịu trách nhiệm cá nhân về chất lượng trong lĩnh vực công việc được giao. Trường hợp tham mưu, đề xuất thực hiện không hết trách nhiệm, trái quy định của pháp luật phải chịu trách nhiệm công vụ; Trường hợp gây hậu quả nghiêm trọng sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức; Quy định về bồi thường trách nhiệm nhà nước và các quy định pháp luật có liên quan.

CBGVNV có trách nhiệm báo cáo Hiệu trưởng nếu phát hiện việc thực hiện sai hoặc không đầy đủ, không đúng quy định của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động,

Trên đây là kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm 2024 của trường mầm non Cổ Am. Yêu cầu các bộ phận, cá nhân và tổ chức của nhà trường nghiêm túc thực hiện./.

##### **Nơi nhân:**

- Phòng GD&ĐT
- Các bộ phận trong trường;
- Lưu. VT

**HIỆU TRƯỞNG**

**Vũ Thị Nguyệt**

