|  |  |
| --- | --- |
|  UBND HUYỆN TIÊN LÃNG**TRƯỜNG MN TÂY HƯNG** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
| Số: / KH- MNTH | *Tây Hưng, ngày tháng 02 năm 2023* |

**KẾ HOẠCH**

**Triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2022**

Thực hiện Kế hoạch số 04/KH-UBND ngày 11 tháng 01 năm 2023 của UBND huyện về kế hoạch cải cách hành chính huyện Tiên Lãng năm 2023.

 Thực hiện Kế hoạch số 05/KH-GDĐT ngày 06 tháng 02 năm 2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về kế hoạch triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2023;

 Trường mầm non Tây Hưng xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2023 cụ thể như sau:

 **I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU**

 **1. Mục tiêu**

 - Đẩy mạnh công tác CCHC, trọng tâm là tiếp tục đổi mới sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy tại đơn vị;

 - Đưa CCHC là nhiệm vụ thường xuyên, là giải pháp quan trọng trong chương trình làm việc năm 2023 của đơn vị làm cơ sở chỉ đạo, điều hành, góp phần hoàn thành các Chương trình, kế hoạch năm 2023;

 - Giữ vững kỷ cương, kỷ luật hành chính, thực hiện tốt đạo đức công vụ và văn hóa công sở, tăng cường ý thức trách nhiệm, tinh thần phục vụ hướng tới nền hành chính kiểu mẫu.

 **2. Yêu cầu**

 - Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong việc triển khai, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ CCHC;

 - Các chỉ tiêu, nhiệm vụ trong Kế hoạch CCHC năm 2023 được gắn kết với các chỉ tiêu, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội của huyện năm 2023;

 - Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) và chuyển đổi số gắn liền với việc duy trì áp dụng có hiệu lực, hiệu quả hệ thống Quản lý chất lượng (HTQLCL) theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 trong CCHC;

 - Các bộ phận chuyên môn và chuyên viên phụ trách công tác CCHC chủ động nghiên cứu, sáng tạo áp dụng những giải pháp mới đế CCHC là khâu đột phá trong công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành của đơn vị.

 **II. NHIỆM VỤ CẢI HÀNH CHÍNH**

 **1. Cải cách thể chế**

 *a) Chỉ tiêu*

 - 100% văn bản được ban hành theo đúng quy định.

 - 100% các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của nhà trường được giải quyết đúng hạn; thường xuyên rà soát và cập nhật kịp thời.

 - 100% các quy trình thủ tục hành chính áp dụng tại cơ quan trường mầm non Tây Hưng, được công khai trêntrang Web, cổng thông tin điện tử của trường, niêm yết tại bảng tin của nhà trường.

 - Thực hiện tốt phần mềm quản lý ngành giáo dục; qlvb.hpnet.vn.

 *b) Nhiệm vụ*

 - Tiếp tục triển khai hiệu quả Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản hướng dẫn thi hành. Tổ chức thực hiện nghiêm túc, nâng cao chất lượng và tăng cường hiệu quả thi hành pháp luật trong ngành giáo dục.

 - Tiếp tục củng cố và hoàn thiện tổ chức bộ máy, nhân sự tại đơn vị, gắn với nâng cao chất lượng đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ, công chức, những người làm công tác tham mưu xây dựng, góp ý, đánh giá, thẩm định dự thảo văn bản.

 - Triển khai có hiệu quả công tác tổ chức thi hành pháp luật và theo dõi, đánh giá tình hình thi hành pháp luật năm 2023 tại đơn vị. Kịp thời xử lý các vấn đề mới phát sinh trong tổ chức thi hành pháp luật.

 - Thực hiện hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật thông qua tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và số hóa công tác phổ biến, giáo dục pháp luật.

 **2. Cải cách thủ tục hành chính**

 *a) Chỉ tiêu*

 - Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, giảm thời gian đi lại và tạo thuận lợi cho cá nhân và tổ chức.

 - Tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng hạn đạt 100% trong từng lĩnh vực. Không có hồ sơ TTHC quá hạn.

 - Mức độ hài lòng của GVNV về giải quyết đạt 100%;

 - 100% hồ sơ được giao xử lý và kiến nghị xử lý kịp thời, đảm bảo đúng quy định và chức năng nhiệm vụ được giao.

 *b) Nhiệm vụ*

 - Đẩy mạnh hơn nữa công tác cải cách, kiểm soát TTHC một cách hiệu quả và toàn diện, bám sát các mục tiêu, yêu cầu cải cách của Sở GDĐT, UBND huyện, PGD&ĐT xác định rõ trách nhiệm của từng cá nhân, nhất là trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị: ưu tiên tập trung triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách, kiểm soát TTHC được giao gắn với siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính; tham mưu xử lý nghiêm theo quy định của Nhà nước đối với cá nhân tắc trách, nhũng nhiễu, gây phiền hà trong giải quyết TTHC cho tổ chức và công dân.

 - Kiến nghị sửa đổi, bổ sung, đơn giản hóa thủ tục hành chính hoặc có kiến nghị sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ quy định thủ tục hành chính không phù hợp.

 - Báo cáo kết quả tổ chức thực hiện các nhiệm vụ như: việc chỉ đạo triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại đơn vị của người đứng đầu theo quy định; kiểm soát, cải cách TTHC; đánh giá việc giải quyết TTHC; đánh giá tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng hẹn; công tác tuyên truyền, nâng cao hiệu quả về chế độ họp, chế độ báo cáo **theo** quy định.

 **3. Cải cách tổ chức bộ máy**

 *a) Chỉ tiêu*

 - Nâng cao năng lực, hiệu quả hoạt động của đơn vị, phấn đấu được đánh giá, xếp loại chất lượng hoạt động ở mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” trở lên. Mức độ hài lòng của người dân, phụ huynh tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan đạt tối thiểu 98%.

 - 100% nhiệm vụ được giao được thực hiện trước và đúng hạn.

  *b) Nhiệm vụ*

 - Thường xuyên rà soát, quy định lại chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của đơn vị theo hướng ngày càng phân định rõ nhiệm vụ của từng cá nhân, tránh tình trạng chồng chéo, trùng lặp hoặc bỏ sót nhiệm vụ; đồng thời phát huy vai trò phối hợp giữa các bộ phận trong việc hoàn thành nhiệm vụ chính trị của đơn vị.

 - Tiếp tục sắp xếp mạng lưới trường lớp theo hướng thu gọn đầu mối, phù hợp điều kiện kinh tế - xã hội, dân cư (theo lộ trình Đề án sáp nhập trường học của UBND huyện).

 - Tăng cường chỉ đạo, điều hành, xử lý công việc của đơn vị trên môi trường số, hướng tới mục tiêu "Làm việc không giấy tờ, hội họp không tập trung”; thực hiện thường xuyên việc đánh giá mức độ hài lòng đối với sự phục vụ của đơn vị 01 với cá nhân, tổ chức.

 **4. Cải cách chế độ công vụ**

 *a) Chỉ tiêu*

 Xây dựng được đội ngũ cán bộ, viên chức có cơ cấu hợp lý, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm và khung năng lực theo quy định.

 *b) Nhiệm vụ*

 - Tập trung nâng cao ý thức trách nhiệm, chất lượng phục vụ trong hoạt động công vụ của cán bộ, công chức gắn với siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính. Thường xuyên rà soát, nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung nội quy, quy chế làm việc phù hợp với hoạt động của đơn vị.

 - Đẩy mạnh rà soát, tham mưu đánh giá, quy hoạch, luân chuyển, bổ nhiệm để tăng cường củng cố, kiện toàn cán bộ, đảm bảo đội ngũ cán bộ phải thực sự liêm chính, có đạo đức, phẩm chất chính trị, năng lực chuyên môn nghiệp vụ.

 - Thực hiện Kế hoạchbồi dưỡng cán bộ, viên chức phù hợp với yêu cầu và tình hình thực tiễn của đơn vị.

 - Phát động phong trào thi đua thực hiện văn hóa công vụ đến toàn thế cán bộ, công chức, viên chức và người lao động, đưa nội dung thực hiện Văn hóa công vụ vào các tiêu chí bình xét thi đua của đơn vị. Kịp thời biểu dương, khen thường những cá nhân có thành tích tốt và những cá nhân gương mẫu, xử lý nghiêm tập thể, cá nhân vi phạm quy định hoặc thực hiện chưa tốt văn hóa công vụ

 **5. Cải cách tài chính công**

 *а) Chi tiêu*

 - Tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong quản lý ngân sách, xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu. Đảm bảo 100% các kiến nghị Sáu thanh tra, kiểm tra kiến toán nhà nước về tài chính, ngân sách được giải quyết đúng quy định.

 *b) Nhiệm vụ*

 - Nâng cao hiệu quả thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp nhà nước.

 - Siết chặt kỷ luật, kỷ cương Tài chính, tăng cường giám sát và công khai minh bạch trong công tác quản lý, sử dụng ngân sách, nhưng chàng tham nhũng thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

 - Đảm bảo kinh phí thực hiện các giải pháp thực và trang bị cơ sở vật chất, thiết bị.

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

 *a) Chỉ tiêu*

 - 100% văn bản, hồ sơ công việc trao đổi giữa các cơ quan, đơn vị (trừ vận ban nại theo quy định của pháp luật) dưới dạng điện tử trên Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành.

 - 100% TTHC thực hiện đúng quy trình quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015; tiến tới ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT), quản lý chất 100% theo hệ thống ISO điện tử.

 - 100% CBVC thực hiện phần mềm dùng chung để xử lý công việc.

 - 100% CBVC thực hiện tài khoản thư điện tử công vụ thường xuyên sử dụng trên tổng số tài khoản đã được cập.

 *b) Nhiệm vụ*

 - Thực hiện các giải pháp ứng dụng công nghệ thông tin một cách đồng bộ, thống nhất theo kiến trúc Chính quyền điện tử và Chương trình chuyển đổi số của huyện.

 - Tổ chức triển khai có hiệu quả kế hoạch ứng dụng, phát triển CNTT trong hoạt động của cơ quan nhà nước giai đoạn 2021 - 2025 trên địa bàn huyện.

 - Tiếp tục tăng cường gửi, nhận văn bản điện tử, xử lý công việc trên môi trường mạng trong hoạt động của đơn vị; triển khai các ứng dụng họp trực tuyến.

 - Đẩy mạnh CCHC gắn liền với ứng dụng CNTT và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015. Thường xuyên rà soát các TTHC để chuẩn hóa theo quy trình ISO 9001:2015

 **7. Tổ chức chỉ đạo, điều hành**

 *a) Chỉ tiêu*

 - Thủ trưởng đơn vị trực tiếp phụ trách, chỉ đạo, tổ chức triển khai thực hiện CCHC và chịu trách nhiệm toàn diện về kết quả công tác CCHC ở cơ quan, đơn vị mình quản lý.

 - 100% các kế hoạch về công tác CCHC được xây dựng và triển khai thực hiện có hiệu quả, báo cáo kết quả thực hiện đúng thời gian quy định.

 - 100% ý kiến thắc mắc, đơn thư thuộc thẩm quyền được giải quyết đúng trình tự, thủ tục và thời gian quy định.

 *b) Nhiệm vụ*

 - Tổ chức triển khai kịp thời Kế hoạch CCHC của Sở GDDT và UBND huyện, của PGD&ĐT đảm bảo cụ thể, khả thi, xác định rõ các mục tiêu, chỉ tiêu, tiến độ hoàn thành, phân công trách nhiệm cụ thể.

 - Tăng cường công tác tuyên truyền về CCHC bằng nhiều hình thức phong phú, đa dạng theo ngành, lĩnh vực phụ trách.

 - Nâng cao trách nhiệm người đứng đầu đơn vị trong việc triển khai và tổ chức kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các chủ trương, biện pháp về CCHC và đẩy mạnh CCHC gắn liền với ứng dụng CNTT và áp dụng ISO nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý, nâng cao nhận thức, ý thức chấp hành kỷ cương, kỷ luật trong đơn vị của cán bộ, công chức, viên chức về CCHC trong đơn vị mình quản

 - Tăng cường và thực hiện tốt công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác CCHC tại đơn vị để kịp thời rút kinh nghiệm, chỉ đạo khắc phục những tồn tại, hạn chế,

 - Phân công, quy định nhiệm vụ cho công chức, viên chức phụ trách công tác CCHC, tham gia đầy đủ, đúng thành phần các buổi tập huấn về công tác CCHC.

 **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

 **1. Ban giám hiệu**

 - Xây dựng Kế hoạch CCHC 2023 của đơn vị và triển khai đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên cùng thực hiện.

 - Triển khai, tổ chức kiểm tra đôn đốc và chịu trách nhiệm trong việc thực hiện các chủ trương, biện pháp về CCHC để nâng cao nhận thức, ý thức chấp hành kỷ cương, kỷ luật của cán bộ, viên chức về CCHC trong cơ quan đơn vị.

 **2. Các tổ chuyên môn, đoàn thể**

- Xác định rõ trách nhiệm của tổ trưởng, viên chức, lao động hợp đồng thực hiện CCHC tại tổ, nội dung công việc, thời gian hiệu quả trong các nhiệm vụ về CCHC.

 - Thực hiện kỷ cương hành chính, lên lớp đảm bảo đủ thời gian/tiết học, soạn và giảng chất lượng, chuẩn bị kỹ phương tiện, đồ dùng dạy học, không đi muộn, về sớm. Chấp hành nghiêm túc các quy định của ngành và của UBND huyện đề ra. Ban giám hiệu các trường phân công trực và giải quyết công việc theo giờ hành chính.

 Thực hiện kế hoạch này nhà trường yêu cầu các tổ chuyên môn, các đoàn thể tập trung chỉ đạo các nhiệm vụ về CCHC năm 2023; phân công giáo viên, nhân viên tham gia thực hiện, đảm bảo chất lượng và hoàn thành nhiệm vụ theo đúng thời gian quy định.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2023 của trường mầm non Tây Hưng, đề nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường nghiêm túc thực hiện./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Phòng GD ĐT( để b/c);- Tổ CCHC, tổ CM ( để t/h);- Lưu: VT. | **HIỆU TRƯỞNG**  **Đào Thị Thoáng** |