|  |  |
| --- | --- |
| UBND QUẬN HOÀNG MAI**TRƯỜNG MẦM NON BÌNH MINH****–––––––––––––––––**Số: /KH-MNBM | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** *Ninh Hiệp, ngày tháng 02 năm 2022* |

**KẾ HOẠCH**

**Thực hiện cải cách hành chính nhà nước năm 2023**

**trường mầm non Bình Minh**

**––––––––––––––**

Căn cứ kế hoạch số 55/KH-UBND ngày 08/02/2023 của UBND Huyện Gia Lâm về thực hiện công tác cải cách hành chính nhà nước năm 2023; Kế hoạch số 10/KH-GD&ĐT ngày 15/02/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Gia Lâm về việc thực hiện cải cách hành chính nhà nước năm 2023;

Trường mầm non Bình Minh xây dựng kế hoạch thực hiện cải cách hành chính nhà nước năm 2023 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:**

**1. Mục đích:**

- 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 để hoàn thành các mục tiêu, nhiệm vụ cải cách hành chính của ngành Giáo dục và Đào tạo giai đoạn 2021-2025, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính và xây dựng chính quyền số, chính quyền điện tử;

- Cải thiện nâng cao chất lượng công tác CCHC, chỉ số CCHC và sự hài lòng (Chỉ số SIPAS) của phụ huynh học sinh khi đến trường giải quyết các thủ tục hành chính.

- Tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính nhà nước, nâng cao hiệu quả, hiệu lực và chất lượng công tác quản lý nhà nước đối với công tác chăm sóc giáo dục trẻ của 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.

- Nâng cao tính kỷ luật, kỷ cương, ý thức, trách nhiệm, chất lượng và hiệu quả phục vụ doanh nghiệp và người dân của đội ngũ CBCCVC được thực hiện nghiêm túc.

***2. Yêu cầu***

- Các nội dung CCHC phải được tiến hành đồng bộ, thống nhất, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính, xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số.

- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm về công tác cải cách hành chính năm 2023 của đơn vị. Bố trí đủ kinh phí thực hiện kế hoạch cải cách hành chính năm 2023; trực tiếp, tập trung chỉ đạo thực hiện tốt, có chất lượng cao các nhiệm vụ được giao. Kết quả thực hiện cải cách hành chính đảm bảo đúng tiến độ, thời gian gắn với các nhiệm vụ của ngành.

- Lấy sự hài lòng của phụ huynh học sinh, người dân là thước đo đánh giá chất lượng phục vụ của nhà trường, là cơ sở để đánh giá, xếp loại cán bộ, giáo viên, nhân viên và mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng nhà trường.

- Triển khai đầy đủ các nội dung về công tác cải cách hành chính theo kế hoạch của Phòng Giáo dục và Đào tạo và cụ thể hóa các nội dung CCHC năm học 2022 - 2023 gắn với các chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao theo Kế hoạch CCHC của phòng Giáo dục và Đào tạo đảm bảo chất lượng, hiệu quả, đúng tiến độ.

**II. MỘT SỐ CHỈ TIÊU CHỦ YẾU:**

- Phấn đấu mức độ hài lòng của phụ huynh học sinh, người dân trong hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ đạt từ 90% trở lên.

- Ít nhất 90% văn bản, tài liệu giải quyết công việc gửi các phòng ban huyện được thực hiện dưới dạng điện tử.

- 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường được bồi dưỡng, nâng cao nhận thức về văn hóa giao tiếp, ứng xử, kỹ năng giải quyết công việc.

- 100% các kiến nghị, phản ánh của phụ huynh học sinh, người dân về các thủ tục hành chính được tiếp nhận, xem xét và kịp thời giải quyết theo quy định.

**III. GIẢI PHÁP, NHIỆM VỤ CHỦ YẾU:**

**1. Công tác chỉ đạo:**

- Tăng cường phổ biến, tuyên truyền, quán triệt công tác cải cách hành chính, chú trọng thông tin tuyên truyền những kết quả, lợi ích thiết thực mà công tác cải cách hành chính đem lại, mô hình Bộ phận Một cửa hiện đại, chuyển đổi số, chính quyền số, cung cấp dịch vụ công trực tuyến ..., đảm bảo ít nhất 1 tuần/lần hình thức tuyên truyền trên web, facebook của trường.

- Triển khai thực hiện các nhiệm vụ của Thành phố, Huyện và ngành Giáo dục và đào tạo đảm bảo chất lượng, tiến độ, thời gian yêu cầu; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện, đồng thời đề xuất các biện pháp, các kiến nghị để khắc phục những khó khăn, tồn tại trong việc thực hiện.

- Tiếp tục đề ra và tổ chức thực hiện các giải pháp cải thiện, khắc phục hạn chế, thiếu sót trong công tác triển khai tổ chức thực hiện công tác cải cách hành chính tại nhà trường.

- Khuyến khích cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường đưa ra những đề xuất, sáng kiến, chủ động phát hiện những mô hình, giải pháp sáng tạo trong cải cách hành chính để nhân rộng toàn trường.

- Cử cán bộ phụ trách công tác cải cách hành chính tham gia đầy đủ nội dung bồi dưỡng, cập nhật kiến thức, nâng cao trình độ, năng lực do Huyện, Ngành tổ chức.

**2. Cải cách thể chế:**

a) Thường xuyên xây dựng và nâng cao chất lượng ban hành văn bản quy phạm pháp luật lĩnh vực ngành giáo dục tham mưu quản lý, kịp thời đề xuất, 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 trung ương, của tỉnh, của thị xã và của ngành. Đẩy mạnh việc rà soát, kiểm tra việc thi hành văn bản và xử lý các văn bản quy phạm pháp luật.

- Chỉ đạo các cán bộ, giáo viên, nhân viên đặc biệt là nhân viên văn phòng, kế toán tự kiểm tra, rà soát các văn bản về nội dung, thể thức theo Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 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.

b) Nâng cao chất lượng xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật. Triển khai cụ thể để tổ chức thi hành pháp luật nghiêm minh, nâng cao ý thức chấp hành pháp luật của viên chức và người lao động trong nhà trường.

c) 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 và thực hiện cơ chế một cửa liên thông:**

*3.1. Cải cách thủ tục hành chính(TTHC):*

- Triển khai đến 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường Quyết định số 7558/QĐ-UBND ngày 28/11/2022 của Chủ tịch UBND huyện Gia Lâm về việc ủy quyền cho Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

- Cập nhật kịp thời các văn bản chỉ đạo của cấp trên, thực hiện đúng theo điều lệ trường mầm non. Phổ biến, quán triệt các quy định về kiểm soát thủ tục hành chính tới các cán bộ, giáo viên và nhân viên trong nhà trường.

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

- Thực hiện công khai đầy đủ, rõ ràng các thủ tục hành chính 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 phụ huynh, đồng nghiệp.

- 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 Hội cha mẹ học sinh và phụ huynh, cán bộ giáo viên, nhân viên trong nhà trường.

*3.2. Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông*

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 CBGVNV 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

- Tạo điều kiện cho cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường tham gia các lớp bồi dưỡng, đào tạo để nâng cao trình độ bản thân. Thực hiện nghiêm túc Đề án phát triển Giáo dục Gia Lâm giai đoạn 2021-2025 và định hướng đến năm 2023.

**5. Cải cách chế độ công vụ:**

- Triển khai và thực hiện kế hoạch số 07/KH-UBND ngày 06/01/2023 về Bồi dưỡng, tập huấn cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức xã, thị trấn và đối tượng khác huyện Gia Lâm năm 2023, chú trọng việc cử cán bộ, giáo viên tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ công tác cải cách hành chính.

- 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.

- 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 đánh giá, xếp loại hàng tháng đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường qua phần mềm đánh giá đồng thời gắn với kết quả thực hiện Chỉ số CCHC và Chỉ số SIPAS.

- 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.

- Thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa ứng xử của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường.

- 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.

**6. Cải cách tài chính công:**

- 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:**

- Tiếp tục tập trung số hóa, tài sử dụng kết quả số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC gắn với việc số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC với quá trình tiếp nhận, xử lý hồ sơ hành chính tại Bộ phận Một cửa tạo cơ sở hình thành triển khai số hóa điện tử dữ liệu chuyên ngành, số hóa kết quả hồ sơ giải quyết TTHC, thực hiện lưu trữ đảm bảo an toàn, bảo mật, tạo lập cơ sở dữ liệu số hóa và thực hiện khai thác có hiệu quả.

- Xây dựng Kế hoạch ứng dụng CNTT trong hoạt động nhà trường, phát triển Chính quyền điện tử hướng tới chính quyền số và đảm bảo an toàn thông tin mạng giai đoạn 2022-2025 và những năm tiếp theo.

- Tiếp tục duy trì hoạt động hiệu quả mô hình Trường học điện tử.

- 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.

- Duy trì thực hiện quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2015 gắn với đơn giản hóa TTHC, thực hiện quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC và hoạt động quản lý.

- Triển khai thực hiện phần mềm Quản lý số trong công tác quản lý và kiểm định chất lượng giáo dục, chuẩn quốc gia.

**8. Khảo sát, đánh giá sự hài lòng của người dân, tổ chức:**

- Tăng cường thu thập đánh giá hài lòng của người dân, phụ huynh học sinh đối với sự phục vụ của nhà trường trong việc thực hiện nhiệm vụ.

**IV. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN:**

1. Tăng cường vai trò lãnh đạo, chỉ đạo của các cấp ủy chi bộ, đề cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu nhà trường đối với công tác cải cách hành chính; gắn công tác cải cách hành chính với thực hiện nhiệm vụ trọng tâm trong năm học. Tăng cường tự kiểm tra, giám sát thực hiện cải cách hành chính, kiểm tra việc giải quyết các thủ tục hành chính tại nhà trường.

2. Nâng cao trách nhiệm phối hợp đồng bộ trong giải quyết TTHC của các cán bộ, giáo viên và nhân viên trong nhà trường với phụ huynh, với các tập thể, cá nhân khác có liên quan. Tập trung xây dựng và hoàn thiện các quy chế hoạt động, quy chế phối hợp theo hướng xác định rõ trách nhiệm phối hợp giữa các đoàn thể trong nhà trường, trách nhiệm của từng cán bộ, giáo viên và nhân viên trong triển khai, thực hiện.

3. Thực hiện tốt công tác tự kiểm tra và kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính tại nhà trường, kịp thời phát hiện, chấn chỉnh sai sót trong quá trình thực hiện.

4. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong các hoạt động của nhà trường, tăng cường công khai các thủ tục hành chính, công khai tài chính tại bảng tài chính công khai của nhà trường.

5. Quan tâm, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, giáo viên và nhân viên về chuyên môn nghiệp vụ nhất là cán bộ phụ trách công tác hành chính; đầu tư cơ sở vật chất đảm bảo phục vụ cho công tác hành chính của nhà trường.

6. Tuyên truyền sâu, rộng về cải cách hành chính, TTHC với các hình thức khác nhau; phát huy vai trò tích cực của các cá nhân, đoàn thể trong việc phát hiện, phản ánh chính xác, kịp thời những mặt tích cực và tiêu cực của các nhà trường, cán bộ, giáo viên, nhân viên trong thực thi công vụ.

a) Tổ chức thực hiện tuyên truyền gắn với mục tiêu, nhiệm vụ của chương trình tổng thể CCHC nhà nước.

b) Tuyên truyền, phổ biến, khuyến khích viên chức tham gia nghiên cứu khoa học, sáng kiến lĩnh vực CCHC. Tăng cường thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, xây dựng chuyên mục về CCHC trên trang Web của nhà trường, nâng cao trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, viên chức trong thực hiện công việc, áp dụng nhiều hình thức tuyên truyền hiệu quả như: Bản tin, trang tin, pano, khẩu hiệu...

**V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:**

Nhà trường xây dựng kế hoạch cải cách hành chính nhà nước năm 2023 và triển khai thực hiện đến 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường.

Xây dựng kế hoạch tự kiểm tra, thực hiện công tác kiểm tra CCHC lồng ghép trong hoạt động kiểm tra đánh giá thường kỳ.

Thực hiện đầy đủ chế độ thông tin, báo cáo theo quy định./.

Trên đây là kế hoạch cải cách hành chính nhà nước năm 2023 của trường mầm non Bình Minh. Yêu cầu các bộ phận, các tổ chức đoàn thể 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**    **Nguyễn Thị Vui** |

**DANH MỤC**

**Một số nhiệm vụ trọng tâm triển khai thực hiện công tác CCHC**

**Trường mầm non Bình Minh năm 2023**

**(***Kèm theo kế hoạch số: /KH-MNBM ngày tháng 2 năm 2023)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Số TT** | **Nội dung công việc** | **Thời gian hoàn thành chậm nhất** |
| **1** | Xây dựng kế hoạch theo các văn bản chỉ đạo về CCHC  | Tháng 2/2023 |
| **2** | Công khai chất lượng giáo dục, cơ sở vật chất năm học 2022-2023 | Tháng 10/2022, tháng 1/2023 (khi có bổ sung) |
| **3** | Thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ năm 2023 | Thường xuyên |
| **4** | Thực hiện quy chế dân chủ, công khai, các quy chế thi đua khen thưởng | Thường xuyên |
| **5** | Đẩy mạnh tin học hóa trong quản lý điều hành lĩnh vực chăm sóc và giáo dục trẻ | Thường xuyên |
|  Khai thác sử dụng có hiệu quả hộp thư điện tử công vụ | Thường xuyên |
| **6** | Duy trì hệ thống quản lý văn bản, đi đến trên phần mềm quản lý văn bản | Thường xuyên |
| **7** | Thực hiện và ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành, triển khai thực hiện các nội dung, nhiệm vụ về CCHC. | Thường xuyên |
| Đưa nội dung, nhiệm vụ cải cách hành chính vào tiêu chí đánh giá thi đua hằng năm của cá nhân  | Hàng tháng |
| **8** | Đánh giá kết quả thực hiện công tác CCHC(Lồng ghép trong báo cáo sơ kết tháng) | BC tổng kết Tháng 12/2023 |

3

4