

KẾ HOẠCH

Thực hiện Cải cách hành chính Trường mầm non Phước Thạnh Giai đoạn 2025 – 2030

Thực hiện Kế hoạch số 297/KH-MNPT ngày 06/10/2025 về chiến lược phát triển trường Mầm non Giai đoạn 2025-2030 của Trường mầm non Phước Thạnh;

Trường mầm non Phước Thạnh xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2025 - 2030 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU, CÁC CHỈ TIÊU CỤ THỂ:

1. Mục đích:

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên trong đơn vị chuyên nghiệp, hiệu quả, phục vụ nhân dân; góp phần xây dựng nền hành chính của phường Trung An nói riêng và Tỉnh Đồng Tháp nói chung theo hướng hiện đại hóa; thực hiện có hiệu quả công tác quản lý nhà nước và thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội của phường và của Tỉnh.

- Triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật của phường, tiếp tục tham mưu với Phòng VHXH, UBND phường Trung An, những cơ chế chính sách đặc thù về GDMN để thực hiện có hiệu quả Luật tài chính.

- Trọng tâm của CCHC là cải cách TTHC và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số, nhằm tạo điều kiện thuận lợi tối đa cho người dân, phụ huynh, giảm thiểu thời gian, chi phí thực hiện TTHC, nâng cao chất lượng dịch vụ công.

- Nâng cao mức độ hài lòng của người dân, của phụ huynh, lấy sự hài lòng của người dân, phụ huynh làm mục tiêu phục vụ của đơn vị.

2. Yêu cầu:

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên trong toàn trường nhận thức đầy đủ, xác định công tác CCHC là nhiệm vụ trọng tâm, đột phá và thường xuyên.

- Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu của đơn vị trong quá trình triển khai thực hiện các nhiệm vụ CCHC.

- 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.

3. Các chỉ tiêu cụ thể:

3.1. Công tác chỉ đạo, điều hành:

- Mức độ hài lòng của phụ huynh, người dân, tổ chức đối với chất lượng cung cấp dịch vụ công đạt trên 95%.

- 100% các cuộc kiểm tra khi phát hiện có dấu hiệu tham nhũng trong đơn vị cần được điều tra, xử lý và có kết luận kịp thời.

3.2. Cải cách thể chế:

- Tham mưu với Phòng VHXX, UBND phường Trung An, Sở GD&ĐT Tỉnh Đồng Tháp ban hành kịp thời các văn bản Quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực giáo dục mầm non và triển khai hiệu quả tại đơn vị.

- 100% hệ thống các văn bản quy phạm pháp luật lĩnh vực GDMN của đơn vị được cập nhật thường xuyên trên cổng thông tin điện tử và website của nhà trường và mức độ triển khai thực hiện, dễ tra cứu và nắm bắt thông tin.

- Phân đấu 100% các văn bản quy phạm pháp luật của đơn vị về phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí được tuyên truyền, phổ biến đến toàn thể cán bộ công chức, viên chức và nhân viên trong toàn đơn vị.

3.3. Cải cách thủ tục hành chính:

- Phân đấu 100% số hồ sơ TTHC tiếp nhận được trả kết quả giải quyết đúng hạn, trước hạn; Có thêm 20% số lượng TTHC được tinh gọn, đơn giản hóa, rút ngắn thời gian và tiết kiệm chi phí; tích hợp 60% các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4 với cổng dịch vụ công quốc gia.

- Phân đấu 100% hồ sơ TTHC được giải quyết trên môi trường điện tử, qua DVCTT mức độ 3,4; trong đó có ít nhất 60% đạt mức độ 4 gắn với Dịch vụ Bưu chính công ích.

3.4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước:

Giảm tối thiểu 10% biên chế sự nghiệp hưởng lương từ ngân sách nhà nước so với năm 2021.

3.5. Cải cách chế độ công vụ:

- 100% cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị được bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ, bồi dưỡng về đạo đức nghề nghiệp.

- 30% cán bộ, công chức, viên chức được tập huấn bồi dưỡng kỹ năng chuyên ngành, kỹ năng số, về kỹ năng phân tích và xử lý dữ liệu....

- 100% cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện chuyên đổi vị trí công tác theo Nghị định 59/2019/NĐ-CP ngày 01/9/2019 của Chính phủ phải được thực hiện nghiêm túc theo quy định.

3.6. Cải cách tài chính công:

- Tuân thủ đúng nguyên tắc và triển khai đầy đủ các quy định của cấp có thẩm quyền về cải cách tài chính công trong lĩnh vực GDMN.

- Đảm bảo tỷ trọng chi thường xuyên trong lĩnh vực giáo dục theo quy định của cấp có thẩm quyền.

- Hàng năm sử dụng đảm bảo số kinh phí ngân sách được UBND phường Trung An phân bổ kịp thời và đúng quy định.

3.7. Chính quyền điện tử, chính quyền số:

- 100% cuộc họp của Sở GD&ĐT Tỉnh Đồng Tháp, 80% các cuộc họp của Phòng VHXXH phường Trung An với đơn vị được thực hiện thông qua Hệ thống thông tin điện tử.

- 100% DVCTT mức độ 4, được cung cấp trên nhiều phương tiện truy cập khác nhau, bao gồm cả thiết bị di động.

- 100% hồ sơ công việc của đơn vị được xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật Nhà nước).

- 50% hoạt động kiểm tra, đánh giá chuyên môn được thực hiện thông qua môi trường số và hệ thống thông tin của đơn vị.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM:

1. Công tác chỉ đạo, điều hành:

- Ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành nhằm tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu tại đơn vị về nội dung CCHC; nâng cao hiệu quả trong việc thực hiện tại đơn vị khi triển khai nhiệm vụ CCHC.

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

- Tiếp tục siết chặt kỉ 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 VHXXH phường Trung An; việc thực thi công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

- Thực hiện kiểm tra CCHC hằng năm đối với CB,CC,VC trong đơn vị theo hình thức đột xuất, kiểm tra theo chuyên đề; chú trọng tái kiểm tra khắc phục tồn tại, khuyết điểm được chỉ ra từ đợt kiểm tra trước; những vấn đề ảnh hưởng đến kết quả chỉ số CCHC của Phòng VHXXH của phường của Sở.

2. Cải cách thể chế:

- Tiếp tục rà soát, hệ thống hóa và thực hiện kiểm tra các văn bản quy phạm pháp luật của phường và của Tỉnh liên quan đến lĩnh vực GDMN, đảm bảo hợp pháp và phù hợp với thực tiễn của đơn vị.

- 100% văn bản hành chính được ban hành đúng thể thức, đúng thẩm quyền. Thực hiện đầy đủ, đúng quy định các văn bản quy phạm pháp luật của phường mới ban hành, đảm bảo chức năng quản lý nhà nước của cơ quan theo hướng thu gọn đầu mối, xây dựng Quy chế làm việc của đơn vị đảm bảo rõ người, rõ việc và rõ trách nhiệm thẩm quyền của mỗi tập thể, cá nhân trong đơn vị.

3. Cải cách TTHC:

- Kịp thời cập nhật các TTHC do Bộ GDĐT, SGD ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế để tham mưu với Phòng VHXX và UBND phường công bố theo quy định; thực hiện công khai, minh bạch các TTHC và cập nhật kịp thời trên cổng dịch vụ công phường.

- Rà soát các TTHC thuộc lĩnh vực GDMN đang thực hiện thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở, UBND, phòng VHXX đề xuất với UBND phường bãi bỏ những TTHC không còn phù hợp.

- Ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) để tỷ lệ hồ sơ TTHC được giải quyết mức độ 3, mức độ 4 đạt tỷ lệ 100%.

- Tăng cường tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên Công thông tin của Ngành, của đơn vị để phụ huynh và người dân đăng kí TTHC mức độ 4.

- Triển khai tuân thủ các quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo các quy định của UBND phường Trung An; tiếp nhận, xử lý, giải quyết 100% các phản ánh, kiến nghị của cá nhân và tổ chức về các quy định hành chính, về TTHC.

4. Cải cách tổ chức bộ máy:

Rà soát, sắp xếp, tinh gọn bộ máy trong đơn vị; nghiên cứu, thí điểm các mô hình tổ chức mới đảm bảo tinh gọn, linh hoạt, hiệu quả. Thực hiện đổi mới hệ thống tổ chức, nâng cao hiệu quả hoạt động tại đơn vị.

5. Cải cách chế độ công vụ:

- Xây dựng và thực hiện Kế hoạch, đề án đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức 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 sử dụng, quản lý cán bộ, công chức, viên chức. Tiến hành rà soát, bổ sung nội dung, quy trình, quy chế đánh giá cán bộ, công chức, viên chức hằng tháng, hằng năm phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị và từng vị trí công tác trong đơn vị.

- Thực hiện công khai, đa dạng hóa các hình thức tiếp nhận và giải quyết các phản ánh kiến nghị của tổ chức, công dân về giải quyết TTHC, về thái độ, hiệu quả phục vụ của cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị.

- Bố trí 100% cá nhân là lãnh đạo và cán bộ thực hiện công tác CCHC.

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. Tham mưu với Phòng Tài chính Kế hoạch và các đơn vị

liên quan nhằm xây dựng Nghị quyết của HĐND phường để điều chỉnh, bổ sung phân cấp nguồn ngân sách

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 đơn vị giai đoạn 2025 - 2030 và những năm tiếp theo.

- Triển khai số hóa kết quả giải quyết TTHC đang được quản lý, lưu trữ bằng văn bản giấy và lưu thông tin, dữ liệu đã được số hóa tại Hệ thống thông tin một cửa điện tử dùng chung 3 cấp của phường.

- Kết nối 100% các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4 của đơn vị với hệ thống thông tin một cửa điện tử dùng chung 3 cấp của ngành, phường.

- Phát triển Hệ thống quản lý, điều hành văn bản, bảo đảm kết nối, liên thông trao đổi văn bản điện tử qua các cấp chính quyền.

- Gắn kết chặt chẽ giữa ứng dụng CNTT với công tác CCHC; gắn kết chỉ tiêu triển khai ứng dụng CNTT với tiêu chí đánh giá thi đua trong đơn vị.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

- Xây dựng kế hoạch CCHC giai đoạn 2025-2030 và gửi về Phòng VHXH để tổng hợp .

- Hiệu trưởng chỉ đạo, tổ chức thực hiện nghiêm kế hoạch CCHC giai đoạn 2025 - 2030 của đơn vị, xác định mục tiêu, nhiệm vụ, thời gian hoàn thành các nhiệm vụ được phân công thực hiện.

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả hai bộ Quy tắc ứng xử của phường. Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền về các hoạt động CCHC của đơn vị.

- Chú trọng tuyên truyền 100% dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 của Ngành và của đơn vị.

- Tổ chức lấy ý kiến của phụ huynh và người dân về chất lượng các dịch vụ công của đơn vị.

- 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 về hoạt động công vụ, đạo đức nghề nghiệp, quy định về giao tiếp ứng xử của đội ngũ công chức, viên chức trong đơn vị.

- Xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu và cán bộ, viên chức thực hiện CCHC tại đơn vị, nội dung công việc, thời gian hiệu quả trong các nhiệm vụ về CCHC.

- Toàn thể cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị thực hiện nghiêm túc kỷ cương, chế độ làm việc, đúng thời gian biểu, đảm bảo đủ thời gian/các hoạt động, soạn và giảng bài chất lượng, chuẩn bị kỹ phương tiện và đồ dùng dạy học; không đi muộn, về sớm. Ban giám hiệu thực hiện nghiêm túc việc phân công trực và giải quyết công việc theo giờ hành chính.

- Chế độ báo cáo CCHC theo định kỳ hằng năm về Phòng VHXX theo các mốc thời gian: quý I trước ngày 05/3; quý II trước ngày 05/6; quý III trước ngày 05/9; cả năm trước ngày 05/12 để Phòng VHXX tổng hợp.

Trên đây là Kế hoạch CCHC giai đoạn 2025 - 2030 của trường mầm non Phước Thạnh, Ban giám hiệu nhà trường yêu cầu cán bộ, công chức, viên chức trong toàn đơn vị chủ động triển khai thực hiện theo kế hoạch, đảm bảo chất lượng và hoàn thành nhiệm vụ theo đúng thời gian quy định./.

Nơi nhận:

- UBND phường TA (để b/c);
- Phòng VHXX (để b/c);
- CB,CC,VC (để t/h);
- Trang Webbsi trường;
- Lưu: VT./.



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Kiều Oanh