

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỘI AN  
TRƯỜNG MẪU GIÁO THANH HÀ

----------

**KẾ HOẠCH  
THỰC HIỆN CHỈ THỊ SỐ CẢI CÁCH HÀNH  
CHÍNH(PARINDEX) NĂM 2024**



Số: *31* /KH-MGTHa

Thanh Hà, ngày *28* tháng *2* năm 2024

## **KẾ HOẠCH**

### **Thực hiện Chỉ thị số cải cách hành chính (PARINDEX) năm 2024**

Căn cứ Nghị quyết 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể CCHC Nhà nước giai đoạn 2021-2030;

Căn cứ Kế hoạch số 206/KH-PGDĐT ngày 19/02/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) Thành phố Hội An V/v thực hiện Cải thiện Chỉ số cải cách hành chính (PARINDEX) năm 2024;

Căn cứ vào phương hướng nhiệm vụ năm học, trường Mẫu giáo Thanh Hà xây dựng kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2024 cụ thể như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU**

##### **1. Mục đích**

- Thực hiện công tác cải cách hành chính (CCHC) của Trường mẫu giáo Thanh Hà năm 2024 là xây dựng công tác quản lý trường học đảm bảo, vững mạnh, hiệu quả; xây dựng đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên có phẩm chất, năng lực và trình độ phục vụ tốt yêu cầu của nhân dân, phụ huynh, học sinh; tạo môi trường cho các tổ chức, cá nhân tuân thủ thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực giáo dục.

- Nâng cao chất lượng công tác hành chính ở đơn vị trường học, nhất là công tác tiếp dân, giải quyết các thủ tục hành chính có liên quan đến công dân; Thực hiện CCHC đảm bảo thời gian, chất lượng, đúng nội dung, nhiệm vụ được phân công; đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa các tổ chức đoàn thể và các bộ phận trong nhà trường.

- Thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao đạo đức, kỷ luật, kỷ cương công vụ, ý thức trách nhiệm, tinh thần phục vụ và thực hiện nếp sống, văn hóa ứng xử chuẩn mực nơi công sở, nơi cư trú, địa điểm công cộng của cán bộ, giáo viên, nhân viên.

- Đảm bảo thời gian, chất lượng, đúng nội dung, nhiệm vụ được phân công. Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa nhà trường với học sinh, phụ huynh và nhân dân. Nghiêm chỉnh chấp hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường.

Tiếp tục duy trì các chỉ số, chỉ số thành phần đạt kết quả cao; nâng cao các chỉ số, chỉ số thành phần chưa có sự cải thiện. Đảm bảo chỉ số cải cách hành chính của thành phố năm 2024 yêu cầu.

##### **2. Yêu cầu**



- Đổi mới trong công tác chỉ đạo, điều hành, xác định rõ trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên, đặc biệt là nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị trong việc triển khai CCHC;

- Triển khai đầy đủ các nội dung về công tác CCHC và công tác kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) theo kế hoạch của UBND Thành phố Hội An, của Phòng GDĐT đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên.

- Việc triển khai thực hiện công tác CCHC phải đảm bảo thời gian, chất lượng, nội dung nhiệm vụ được phân công; đảm bảo có sự phối hợp chặt chẽ giữa các bộ phận trong nhà trường.

- Đảm bảo tốt công tác tuyển sinh các năm học; các số liệu, dữ liệu cập nhật vào phần mềm.

## **II. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP**

### **1. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính**

- Nâng cao tính chủ động, sáng tạo trong công tác chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ, kịp thời giải quyết hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền giải quyết những khó khăn, bất cập trong công tác cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị. Tiếp tục triển khai có hiệu quả, toàn diện các Chương trình, Kế hoạch công tác của Phòng GDĐT triển khai, theo đúng tiến độ, yêu cầu đề ra.

- Đẩy mạnh các giải pháp thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính bằng nhiều hình thức, nội dung phong phú nhằm nâng cao ý thức trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên; đặc biệt là trách nhiệm nêu gương của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương, nhận thức của người dân, tổ chức về công tác cải cách hành chính.

- Thực hiện nghiêm các chế độ thông tin báo cáo định kỳ về: CCHC; kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật; theo dõi thi hành pháp luật; kiểm soát TTHC; rà soát, đánh giá TTHC; đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, viên chức; kết quả ứng dụng CNTT.

- Tổ chức tuyên truyền, quán triệt và triển khai thực hiện đến đội ngũ CBGVNV trong nhà trường các nội dung văn bản về CCHC của các cấp bao gồm: Nghị quyết 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể CCHC Nhà nước giai đoạn 2021-2030; Nghị quyết số 16-NQ/TU ngày 14/10/2021 của Tỉnh ủy Quảng Nam về đẩy mạnh CCHC trên địa bàn Tỉnh giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030; Quyết định 2370/QĐ-UBND ngày 19/8/2021 của UBND tỉnh Quảng Nam ban hành Kế hoạch CCHC tỉnh Quảng Nam giai đoạn 2021-2025; Chương trình hành động số 14-CTr/TU ngày 14/10/2021 của Thành ủy Hội An về thực hiện NQ số 16-NQ/TU ngày 14/10/2021 của Tỉnh ủy Quảng Nam về đẩy mạnh CCHC trên địa bàn Tỉnh giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030; QĐ số 2016/QĐ-UBND ngày 29/11/2021 của UBND thành phố Hội An ban hành Kế hoạch CCHC thành phố Hội An giai đoạn 2021-2025 và các chương trình, kế hoạch về CCHC năm 2024.

- Hình thức tuyên truyền:



+ Tuyên truyền trong nội bộ trường học bằng nhiều hình thức phù hợp: Thông qua các cuộc họp, sinh hoạt chi bộ định kỳ, niêm yết công khai, đưa trang thông tin điện tử...

+ Lồng ghép trong các Hội nghị tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật...

- Hiệu trưởng tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ CCHC tới 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên và chịu trách nhiệm trước Trường phòng GDĐT về kết quả thực hiện công tác CCHC tại đơn vị.

- Hiệu trưởng tiên hành xây dựng Kế hoạch CCHC ở đơn vị và triển khai thực hiện trong từng quý của năm, tăng cường công tác quán triệt tư tưởng, nâng cao nhận thức của đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên về vị trí và tầm quan trọng của công tác CCHC trong giai đoạn hiện nay. Đồng thời qua đó tạo sự đồng bộ, chuyển biến tích cực hơn đối với công tác CCHC, đặc biệt là trách nhiệm người đứng đầu đơn vị.

- Nâng cao trách nhiệm người đứng đầu, có trách nhiệm tự tổ chức kiểm tra xử lý kịp thời, nghiêm minh đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên vi phạm kỷ luật và trách nhiệm thực thi công vụ, gây phiền hà cho cá nhân và tổ chức.

- Xây dựng và hoàn thiện hệ thống thể chế về tổ chức và hoạt động của trường đúng theo Điều lệ của trường mẫu giáo;

- Tổ chức quán triệt, triển khai thực hiện kịp thời, đầy đủ, đúng quy định các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực giáo dục. Rà soát quy định hành chính và kiến nghị đơn giản hóa các TTHC của năm tại đơn vị;

- Toàn bộ các văn bản phải tập trung tại bộ phận lưu trữ do nhân viên văn thư phụ trách; thực hiện các thủ tục ban hành văn bản và quản lý hồ sơ lưu trữ theo quy định.

## **2. Cải cách thể chế**

Tổ chức triển khai hiệu quả các Kế hoạch: Theo dõi thi hành pháp luật; kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật. Kịp thời phát hiện những văn bản có dấu hiệu trái pháp luật hoặc hết hiệu lực, cần bãi bỏ, sửa đổi, bổ sung đề nghị cấp có thẩm quyền xử lý kịp thời. Đảm bảo tính đồng bộ, thống nhất; tính hợp lý; tính khả thi và tính kịp thời trong việc phát hiện và xử lý các bất cập, vướng mắc trong tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Thành phố

## **3. Cải cách thủ tục hành chính**

Tổ chức triển khai Kế hoạch kiểm soát TTHC, Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC theo quy định, đảm bảo thực hiện 100% kế hoạch đề ra. Các vấn đề phát hiện qua rà soát được xử lý và kiến nghị xử lý theo thẩm quyền. Nâng cao hiệu quả công tác phối hợp giải quyết TTHC của các cấp, các ngành theo Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và Nghị định 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về Tổ chức triển khai thực hiện số hóa, ký số hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận Một cửa



thành phố và Bộ phận Một cửa xã, phường theo đúng quy định; đảm bảo, 100% hồ sơ thủ tục hành chính giải quyết được cập nhật đồng bộ với hồ sơ giấy trên phần mềm một cửa điện tử thành phố, phường, 100% hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính được số hóa, ký số đảm bảo đúng quy định. Duy trì việc công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức.

- Cập nhật, công bố đầy đủ TTHC thuộc thẩm quyền cho đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường.

- Rà soát, thống kê, hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực giáo dục. Đánh giá thực trạng TTHC trên các lĩnh vực quản lý nhà nước và thực hiện các TTHC phù hợp với quy định của pháp luật.

- Thực hiện đúng quy trình, thời gian giải quyết TTHC liên quan đến lĩnh vực giáo dục.

- Xây dựng và triển khai trong đội ngũ các Quy chế năm học có liên quan đến nội dung thực hiện CCHC.

- Thực hiện tốt Quy chế văn hóa công sở, xây dựng phong cách, thái độ ứng xử của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong công tác tiếp dân, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ hành chính đối với nhân dân.

- Cập nhật kịp thời những văn bản chỉ đạo của cấp trên; thực hiện đúng theo Điều lệ trường MN.

- Tiếp tục đổi mới nội dung và nâng cao chất lượng hội họp, giảm thiểu các cuộc họp không cần thiết; báo cáo kịp thời cho lãnh đạo để xin ý kiến chỉ đạo xử lý, khắc phục những sai phạm.

- Tăng cường công tác tiếp dân để lắng nghe ý kiến nguyện vọng của nhân dân, cha mẹ trẻ, cán bộ, giáo viên, nhân viên.

- Đơn giản hóa, cụ thể hóa thủ tục xin chuyển trường; giải quyết ngay để phụ huynh học sinh không phải đi lại nhiều lần.

- Tiếp tục thực hiện Nghị định 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về Công tác văn thư.

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

- Thực hiện đúng quy định về việc phân công nhiệm vụ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên. Trong năm học, cán bộ quản lý có kế hoạch bồi dưỡng đội ngũ kế cận có năng lực chuyên môn, phẩm chất đạo đức tốt. Việc đề cử phải tổ chức công khai, dân chủ và bỏ phiếu tín nhiệm của cơ sở.

- Thực hiện chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương trong nội bộ đơn vị. Xử lý kỉ luật đúng quy định những cán bộ, giáo viên, nhân viên không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm kỉ luật trong nhà trường.

- Hằng năm tiếp tục thực hiện công tác đánh giá cán bộ, giáo viên, nhân viên góp phần xây dựng đội ngũ có đầy đủ năng lực chuyên môn nghiệp vụ, đảm bảo hoàn thành tốt công việc được giao.



- Tăng cường đào tạo, bồi dưỡng nhằm nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, trình độ quản lý, lý luận chính trị cho cán bộ, giáo viên, nhân viên của đơn vị.

- Thực hiện các chính sách, chế độ đối với đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục của đơn vị.

- Tham gia các lớp tập huấn do cấp trên tổ chức cho đội ngũ cán bộ, giáo viên, công nhân viên làm công tác CCHC và kiểm soát TTHC.

- Thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch trong quản lý, sử dụng tài chính công. Bổ sung Chương trình hành động phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

### **5. Cải cách tài chính công.**

- Tiếp tục thực hiện khoán biên chế và kinh phí quản lý hành chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2005, Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ.

- Đẩy mạnh thực hiện Chương trình hành động tiết kiệm chống lãng phí, thực hành tiết kiệm gắn với Chỉ thị 05-CT/TW về tiếp tục “Học tập và làm theo tấm gương đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh” nhằm xây dựng ý thức tự giác thực hiện tiết kiệm trong việc sử dụng tài sản công của đơn vị trong từng cán bộ, giáo viên, nhân viên.

- Ban hành quy chế chi tiêu nội bộ; thực hiện phân phối thu nhập tăng thêm trên cơ sở mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ, viên chức.

- Thực hiện công tác kiểm kê, quản lý tài sản công theo quy định. Bảo quản, khai thác, sử dụng thiết bị dạy học có hiệu quả và đúng quy định hiện hành.

- Quản lý chặt chẽ và sử dụng có hiệu quả tài sản trong nhà trường theo thẩm quyền. Thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch trong quản lý, sử dụng tài chính công. Tăng cường công tác kiểm tra nội bộ việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản, việc thu chi trong nhà trường

- Thực hiện Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân

- Tăng cường thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo Chỉ thị số 21-CT/TW ngày 21/12/2012 của Ban Bí thư Trung ương Đảng và Chỉ thị số 30/CT-TTg ngày 26/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ.

### **6. Hiện đại hóa nền hành chính.**

- Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành đơn vị thông qua hệ thống thư điện tử, văn bản điện tử... trong nhà trường.

- Tiếp tục thực hiện chương trình quản lý các phần mềm, Cơ sở dữ liệu ngành,... Khai thác sử dụng có hiệu quả Website và hộp thư điện tử của trường.

- Đẩy mạnh cải cách hành chính gắn với thực hiện quy chế dân chủ cơ sở, phòng chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí.

- Áp dụng chứng thư số, chữ ký số trong ban hành văn bản điện tử.



## **7. Cải cách, kiện toàn tổ chức, bộ máy nhà nước:**

- Tiếp tục phát huy tốt kỷ cương, kỷ luật trong đơn vị trường học, xây dựng quy chế làm việc khoa học, cải tiến phương pháp quản lý để nâng cao hiệu quả hoạt động dạy và học.

- Phân công nhiệm vụ cụ thể phù hợp cho tất cả CBCCVC, tạo điều kiện thuận lợi để tất cả mọi thành viên trong nhà trường hoàn thành tốt nhiệm vụ.

- Tổ chức lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu giới thiệu chức danh cán bộ quản lý khi được bổ nhiệm, nghiêm túc để lựa chọn những cán bộ có năng lực chuyên môn, nhiệt tình, năng nổ cho lãnh đạo nhà trường.

## **8. Cải cách về thể chế:**

- Tiếp tục thực hiện công tác rà soát, kiểm tra quy trình ban hành văn bản và các quyết định chính.

- Tham gia góp ý dự thảo Quy chế phối hợp giữa các cơ quan đơn vị trong việc thực hiện nhiệm vụ CCHC.

- Thực hiện công khai kịp thời theo Thông tư số 36/2017/TT- BGD&ĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc “Ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân”.

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Ban giám hiệu:**

- Xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện công tác cải cách hành chính năm học 2024 và tuyên truyền, triển khai trong đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên.

- Tổ chức tuyên truyền và quán triệt nhận thức đối với đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và CMT hiểu đúng đủ về vị trí và tầm quan trọng của công tác CCHC.

- Phân công phân nhiệm cụ thể, rõ ràng các thành viên trong cán bộ, viên chức; Xây dựng quy chế làm việc và quy chế phối hợp giữa các bộ phận trong trường; Tăng cường năng lực về trách nhiệm của từng thành viên trong trường.

- Bồi dưỡng năng lực, chuyên môn nghiệp vụ cho cán bộ, viên chức. Nâng cao tinh thần trách nhiệm và ý thức tổ chức kỷ luật của cán bộ, viên chức.

- Thực hiện tốt Quyết định 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án văn hóa công vụ; xây dựng phong cách, thái độ ứng xử của cán bộ về thái độ tôn trọng, lịch sự đối với nhân dân; vui vẻ kiên trì giải thích; Giải quyết đúng thời gian quy định khi hồ sơ đã đủ thủ tục quy định.

- Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất về cải cách hành chính; cuối năm đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính và báo cáo về Phòng GDĐT hàng quý.

### **2. Các tổ chuyên môn và văn phòng:**

- Thường xuyên tham mưu đề xuất với Ban giám hiệu nhà trường thực hành cải cách hành chính, tham mưu quy trình giải quyết các thủ tục hành chính trong lĩnh vực chuyên môn được phân công.

- Có trách nhiệm thực hiện CCHC trong lĩnh vực chuyên môn được phân công, nhất là trong việc thực hiện các TTHC, thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định của Ban giám hiệu đảm bảo có chất lượng, kịp thời.

- Đưa nội dung về công tác tuyên truyền và thực hiện vào báo cáo sơ, tổng kết năm học.

### **3. Công đoàn và Ban thanh tra nhân dân:**

- Phối hợp nhà trường tổ chức HD thực hiện; tuyên truyền và thanh tra, kiểm tra công tác CCHC trong nhà trường theo đúng chức năng nhiệm vụ.

- Đưa nội dung về công tác tuyên truyền và thực hiện vào báo cáo sơ, tổng kết năm học của Công đoàn và Ban thanh tra nhân dân.

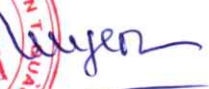
### **4. Giáo viên và nhân viên trong trường:**

- Phối hợp với nhà trường, thực hiện tốt công tác cải cách hành chính; tuyên truyền sâu rộng đến CMT và HS thực hiện nghiêm túc Kế hoạch này.

Trên đây là kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2024 của Trường Mẫu giáo Thanh Hà. Đề nghị CBGVNV trong nhà trường thực hiện nghiêm túc và đạt hiệu quả kế hoạch đề ra./.

#### **Nơi nhận:**

- Phòng GD&ĐT;
- Các Tổ trưởng, BGH;
- Lưu VT, HT.

 **HIỆU TRƯỞNG**  
  
**Đỗ Nữ Trâm Uyên**