

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Đề án sắp xếp, tổ chức lại các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học và trung học cơ sở công lập trên địa bàn xã Tây Tiền Hải

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16/6/2025;

Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 ngày 14/6/2019 và các văn bản sửa đổi, bổ sung, hướng dẫn thi hành;

Căn cứ các quy định của Chính phủ về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập và quản lý, sử dụng viên chức;

Căn cứ Nghị quyết số 37/2026/NQ-CP ngày 05/8/2026 của Chính phủ về cơ cấu, số lượng và một số chính sách đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng và nhân sự hỗ trợ giáo dục khi thực hiện sắp xếp cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Quyết định số 2418/QĐ-UBND ngày 05/8/2026 của UBND tỉnh Hưng Yên phê duyệt Phương án tổng thể sắp xếp cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Hưng Yên;

Căn cứ Kế hoạch số 312/KH-UBND ngày 05/8/2026 của UBND tỉnh Hưng Yên thực hiện Phương án tổng thể sắp xếp cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh;

Căn cứ Công văn số 5219/UBND-KGVX ngày 06/8/2026 của UBND tỉnh Hưng Yên về hướng dẫn tạm thời về tiêu chuẩn, tiêu chí đối với lãnh đạo, nhân viên hành chính và phương án bố trí khi thực hiện sắp xếp cơ sở giáo dục công lập và các văn bản sửa đổi, bổ sung, hướng dẫn có liên quan;

Căn cứ Đề án sắp xếp, tổ chức lại các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học và trung học cơ sở công lập trên địa bàn xã Tây Tiền Hải;

Theo tình hình thực tế và yêu cầu tổ chức mạng lưới cơ sở giáo dục trên địa bàn xã, UBND xã Tây Tiền Hải ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tổ chức triển khai thực hiện đầy đủ, đồng bộ và hiệu quả Đề án sắp xếp, tổ chức lại các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn xã; bảo đảm mạng lưới trường học

phù hợp với quy mô dân số, học sinh, điều kiện cơ sở vật chất và yêu cầu phát triển giáo dục của địa phương.

Kiện toàn tổ chức, bộ máy, đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên theo hướng tinh gọn, hiệu quả, đúng tiêu chuẩn, vị trí việc làm và số lượng người làm việc được cấp có thẩm quyền giao.

Sử dụng hiệu quả cơ sở vật chất, đất đai, tài sản công; bảo đảm các trường sau sắp xếp hoạt động ổn định, liên tục, không làm ảnh hưởng đến việc dạy và học.

2. Yêu cầu

Việc sắp xếp phải thực hiện đúng chủ trương, quy định của pháp luật và chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh; bảo đảm công khai, dân chủ, khách quan, minh bạch.

Việc bố trí cán bộ quản lý phải căn cứ tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu vị trí việc làm, cơ cấu tổ chức và phương án nhân sự được cấp có thẩm quyền xem xét.

Bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của học sinh, cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên; chủ động giải quyết hoặc đề xuất cấp có thẩm quyền giải quyết các trường hợp dôi dư, chưa phù hợp sau sắp xếp.

Các trường sau tổ chức lại phải nhanh chóng ổn định tổ chức, duy trì hoạt động giáo dục và chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện nhiệm vụ năm học 2026-2027.

II. PHẠM VI, PHƯƠNG ÁN SẮP XẾP

Thực hiện sắp xếp các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học và trung học cơ sở công lập trên địa bàn xã Tây Tiền Hải theo Đề án đã được xây dựng, bảo đảm thống nhất về tên gọi, cơ cấu tổ chức và địa điểm hoạt động.

Sau sắp xếp, tổ chức các cơ sở giáo dục theo mô hình:

1. Trường Mầm non Tây Tiền Hải

- Trụ sở chính: tại cơ sở thuộc khu vực Vân Trường.
- Phân hiệu 1: tại cơ sở thuộc khu vực Phương Công.
- Phân hiệu 2: tại cơ sở thuộc khu vực Bắc Hải.

2. Trường Tiểu học Tây Tiền Hải

- Trụ sở chính: tại khu vực Vân Trường.
- Phân hiệu 1: tại khu vực Phương Công.
- Phân hiệu 2: tại khu vực Bắc Hải.

3. Trường Trung học cơ sở Tây Tiền Hải

- Trụ sở chính: tại khu vực Vân Trường.
- Phân hiệu 1: tại khu vực Phương Công.

- Phân hiệu 2: tại khu vực Bắc Hải.

Việc quản lý, điều hành, tổ chức hoạt động giáo dục tại các phân hiệu thuộc thẩm quyền thống nhất của trường chính theo quy định.

IV. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ VÀ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

1. Giai đoạn 1: Rà soát, hoàn thiện hồ sơ và Đề án

Thời gian: từ ngày 05/8/2026 đến ngày 10/8/2026.

Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì rà soát toàn bộ quy mô trường, lớp, học sinh; đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên; cơ sở vật chất, đất đai, tài chính, tài sản và các điều kiện bảo đảm hoạt động của các cơ sở giáo dục.

Tổng hợp ý kiến của cấp ủy, chính quyền, MTTQ, các tổ chức chính trị - xã hội, cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và đại diện Nhân dân; tiếp thu, giải trình và hoàn thiện hồ sơ.

Sản phẩm: Đề án hoàn chỉnh, phiếu và biên bản lấy ý kiến, hồ sơ rà soát, phương án tổ chức trường chính và phân hiệu.

Hoàn thành trước ngày 10/8/2026.

2. Giai đoạn 2: Tổ chức lại các trường

Thời gian: từ ngày 10/8/2026 đến ngày 15/8/2026.

Trên cơ sở Đề án và hồ sơ được hoàn thiện, tham mưu ban hành các quyết định tổ chức lại các trường theo thẩm quyền.

- Xác định rõ tên trường, loại hình, trụ sở chính, các phân hiệu, chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và trách nhiệm quản lý.

- Các đơn vị cũ thực hiện chuyển giao nhiệm vụ theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

- Rà soát tiêu chuẩn, điều kiện và cơ cấu đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên.

- Xây dựng phương án bố trí Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng theo đúng quy định của Trung ương và của tỉnh; trong đó bảo đảm nguyên tắc về số lượng lãnh đạo tại trụ sở chính và phân hiệu.

Rà soát giáo viên, nhân viên theo vị trí việc làm, trình độ đào tạo, chức danh nghề nghiệp, chuyên môn và nhu cầu thực tế.

Thực hiện điều động, tiếp nhận, bố trí, phân công hoặc đề xuất giải quyết chế độ đối với nhân sự dôi dư theo quy định.

Hoàn thành trước ngày 15/8/2026.

4. Giai đoạn 4: Kiểm kê, bàn giao tài chính, tài sản và hồ sơ

Thời gian: từ ngày 15/8/2026 đến ngày 20/8/2026.

Các trường thực hiện kiểm kê, chốt sổ liệu và bàn giao tài chính, tài sản, đất đai, cơ sở vật chất, trang thiết bị, hồ sơ chuyên môn, hồ sơ học sinh, hồ sơ cán bộ, giáo viên, nhân viên và các tài liệu có liên quan.

Việc bàn giao phải lập biên bản, xác định rõ số lượng, hiện trạng, giá trị và trách nhiệm quản lý.

Thực hiện các thủ tục về con dấu, tài khoản, kế toán và các hồ sơ hành chính theo quy định.

Hoàn thành trước ngày 20/8/2026.

5. Giai đoạn 5: Kiện toàn và ổn định hoạt động

Thời gian: từ ngày 20/8/2026 đến ngày 25/8/2026.

Các trường sau sắp xếp:

- Kiện toàn tổ chức;
- Thành lập các tổ chuyên môn, tổ văn phòng;
- Phân công nhiệm vụ cán bộ, giáo viên, nhân viên;
- Sắp xếp học sinh, lớp học;
- Xây dựng thời khóa biểu;
- Hoàn thiện kế hoạch giáo dục năm học 2026-2027;
- Ban hành Quy chế làm việc, Quy chế chi tiêu nội bộ và Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công;
- Kiểm tra, sửa chữa, bổ sung cơ sở vật chất tại trụ sở chính và các phân hiệu.

Hoàn thành trước ngày 25/8/2026.

6. Giai đoạn 6: Kiểm tra, tổng hợp và báo cáo

Thời gian: từ ngày 26/8/2026 đến ngày 30/8/2026.

UBND xã tổ chức kiểm tra việc thực hiện Đề án tại các trường; tập trung vào tổ chức bộ máy, nhân sự, tài chính, tài sản, hồ sơ, cơ sở vật chất và việc chuẩn bị năm học mới.

Phòng Văn hóa - Xã hội tổng hợp kết quả, tham mưu UBND xã báo cáo cấp có thẩm quyền; đồng thời tổng hợp những khó khăn, vướng mắc vượt thẩm quyền đề đề xuất giải quyết.

Hoàn thành toàn bộ trước ngày 30/8/2026.

V. PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM

1. Phòng Văn hóa - Xã hội

Là cơ quan đầu mối tham mưu UBND xã, chịu trách nhiệm:

- Chủ trì tham mưu triển khai toàn bộ Kế hoạch.
- Theo dõi, đôn đốc tiến độ thực hiện tại các trường.
- Tham mưu các quyết định tổ chức lại trường.
- Tham mưu phương án bố trí Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng.
- Rà soát tiêu chuẩn, điều kiện của từng nhân sự quản lý.
- Tổng hợp phương án bố trí giáo viên, nhân viên.
- Hướng dẫn việc chuyển giao hồ sơ chuyên môn, hồ sơ học sinh.
- Theo dõi việc tổ chức, hoạt động của trường chính và các phân hiệu.
- Chủ trì đặt các biển tên tại các trường và các phân hiệu
- Tổng hợp khó khăn, vướng mắc và tham mưu UBND xã xử lý.
- Chủ trì tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện.

2. Phòng Kinh tế

- Chủ trì hướng dẫn kiểm kê, bàn giao tài chính, tài sản công.
- Phối hợp rà soát đất đai, nhà, công trình và cơ sở vật chất.
- Hướng dẫn xử lý tài sản dôi dư theo quy định.
- Phối hợp xác định nhu cầu sửa chữa, nâng cấp, bổ sung trang thiết bị.
- Tham mưu việc tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài sản tại các trường sau sắp xếp.

3. Văn phòng HĐND và UBND xã

- Tham mưu ban hành, phát hành các văn bản của UBND xã.
- Kiểm tra thể thức, kỹ thuật trình bày hồ sơ.
- Theo dõi việc lưu trữ quyết định và hồ sơ pháp lý.
- Phối hợp tổ chức các hội nghị, cuộc họp phục vụ việc triển khai Đề án.

4. Các trường học

Hiệu trưởng các trường trước sắp xếp chịu trách nhiệm:

- Kiểm kê và chốt tài chính, tài sản.
- Bàn giao đầy đủ hồ sơ, tài liệu.
- Bàn giao đội ngũ, học sinh và cơ sở vật chất.
- Bảo đảm nguyên trạng tài sản, hồ sơ trong thời gian bàn giao.
- Phối hợp thực hiện các quyết định của UBND xã.

Hiệu trưởng các trường sau sắp xếp chịu trách nhiệm:

- Tiếp nhận toàn bộ tài sản, hồ sơ và nhân sự.
- Tổ chức hoạt động của trụ sở chính và các phân hiệu.
- Bảo đảm việc dạy và học liên tục.
- Phân công nhiệm vụ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên.
- Ổn định tổ chức chuyên môn và chuẩn bị năm học 2026-2027.
- Thực hiện chế độ báo cáo theo yêu cầu.

5. Công an xã

- Bảo đảm an ninh, trật tự trong quá trình sắp xếp.
- Phối hợp bảo vệ tài sản, hồ sơ trong quá trình bàn giao.
- Hướng dẫn thực hiện các yêu cầu về phòng cháy, chữa cháy, an toàn trường học.
- Phối hợp tuyên truyền, vận động Nhân dân thực hiện chủ trương sắp xếp.

6. Ủy ban MTTQ Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội

- Phối hợp tuyên truyền, vận động đoàn viên, hội viên và Nhân dân.
- Tham gia giám sát theo chức năng.
- Nắm bắt tâm tư, nguyện vọng của cán bộ, giáo viên, phụ huynh và Nhân dân.
- Phản ánh những vấn đề phát sinh với UBND xã.

7. Các thôn

Phối hợp tuyên truyền để Nhân dân hiểu rõ mục đích, yêu cầu của việc sắp xếp; vận động phụ huynh thực hiện đúng phương án tổ chức trường, lớp và phối hợp bảo đảm an ninh, an toàn tại trụ sở chính và các phân hiệu.

VI. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện Kế hoạch được bố trí từ ngân sách nhà nước theo phân cấp, nguồn kinh phí được giao cho các đơn vị và các nguồn hợp pháp khác theo quy định.

Việc quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí phải bảo đảm đúng mục đích, đúng chế độ, tiết kiệm, hiệu quả và công khai, minh bạch.

VII. CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO

Các trường báo cáo tiến độ thực hiện về Phòng Văn hóa - Xã hội theo từng giai đoạn và báo cáo đột xuất khi có yêu cầu.

Phòng Văn hóa - Xã hội có trách nhiệm theo dõi, tổng hợp và tham mưu UBND xã báo cáo cấp có thẩm quyền.

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời báo cáo UBND xã **qua Phòng Văn hóa - Xã hội** để tổng hợp, tham mưu giải quyết; trường hợp vượt thẩm quyền thì báo cáo cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị; Hiệu trưởng các trường và các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao nghiêm túc triển khai thực hiện Kế hoạch này.

Phòng Văn hóa - Xã hội chịu trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra tiến độ; định kỳ tổng hợp tình hình, báo cáo Chủ tịch UBND xã và tham mưu xử lý những vấn đề phát sinh.

UBND xã yêu cầu các cơ quan, đơn vị, trường học và các tổ chức có liên quan khẩn trương, nghiêm túc thực hiện, bảo đảm hoàn thành việc sắp xếp các cơ sở giáo dục trên địa bàn xã theo đúng Đề án, đúng tiến độ, đúng quy định và sẵn sàng cho năm học 2026-2027./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh Hưng Yên (b/c);
- Sở Giáo dục và Đào tạo (b/c);
- Sở Nội vụ (b/c);
- Thường trực Đảng ủy xã (b/c);
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã;
- Các trường MN, TH, THCS trên địa bàn;
- Lưu: VT, VH-XH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN



CHỦ TỊCH
ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
TÂY TIẾN HẢI
Cơ quan: ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HƯNG YÊN

Trần Trọng Đại

