

Số: 135/KH-UBND

Thư Trì, ngày 06 tháng 8 năm 2026

KẾ HOẠCH

**Thực hiện Đề án sắp xếp các cơ sở giáo dục mầm non,
phổ thông công lập trên địa bàn xã Thư Trì**

Thực hiện Kế hoạch số 312/KH-UBND ngày 05/8/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện Phương án tổng thể sắp xếp các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, thường xuyên, giáo dục nghề nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Hưng Yên, UBND xã Thư Trì ban hành Kế hoạch thực hiện Đề án sắp xếp các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập trên địa bàn xã Thư Trì, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức triển khai thực hiện kịp thời, nghiêm túc, đồng bộ và hiệu quả Đề án sắp xếp các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập trên địa bàn xã Thư Trì theo đúng chủ trương của Trung ương, chỉ đạo của Chính phủ, Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên và các văn bản hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

- Sắp xếp các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập trên địa bàn xã Thư Trì theo hướng tinh gọn đầu mối, nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng cơ sở vật chất, đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và các nguồn lực đầu tư cho giáo dục; bảo đảm giảm từ 30% đầu mối cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn xã; trên địa bàn xã phải đảm bảo tối thiểu 01 cơ sở giáo dục mầm non, 01 cơ sở giáo dục phổ thông cung ứng đủ cấp tiểu học, trung học cơ sở (THCS).

- Đến ngày 30/8/2026, hoàn thành toàn diện việc sắp xếp, tinh gọn các đầu mối quản lý hành chính; ổn định công tác quản trị, tài chính, tài sản công; bảo đảm toàn hệ thống vận hành đồng bộ, thông suốt và không gây bất cứ ảnh hưởng nào đến hoạt động chuyên môn dạy và học năm học mới 2026-2027.

2. Yêu cầu

- Việc sắp xếp phải được thực hiện trên cơ sở rà soát, kiểm kê, đánh giá đầy đủ hiện trạng mạng lưới cơ sở giáo dục, quy mô dân số, phân bố dân cư, nhu cầu học tập, điều kiện địa lý, cơ sở vật chất, đội ngũ và khả năng tiếp cận giáo dục của người học.

- Bảo đảm nguyên tắc dân chủ, công khai, minh bạch, khách quan trong quá trình sắp xếp; tổ chức tuyên truyền, quán triệt, tạo sự thống nhất, đồng thuận trong cán bộ, đảng viên, Nhân dân và cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, phụ huynh.

- Việc sắp xếp, bố trí, điều động, phân công đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên phải căn cứ vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, trình độ chuyên môn, năng lực, yêu cầu nhiệm vụ và định mức theo quy định.

- Trong quá trình thực hiện sắp xếp phải duy trì ổn định mọi hoạt động chuyên môn của các cơ sở giáo dục; không để việc sắp xếp làm gián đoạn hoạt động dạy và học, không làm ảnh hưởng đến công tác chuẩn bị và tổ chức năm học 2026 - 2027.

- Thực hiện đầy đủ việc kiểm kê, bàn giao tài chính, tài sản công, đất đai, hồ sơ, tài liệu, con dấu và các nội dung có liên quan giữa các đơn vị trước và sau sắp xếp; xác định rõ trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị, cá nhân trong quá trình bàn giao và tiếp nhận.

II. NHIỆM VỤ, LỘ TRÌNH VÀ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

1. Tổ chức triển khai, quán triệt và rà soát ban đầu

- Thời gian thực hiện: Từ ngày ban hành Kế hoạch đến ngày 06/8/2026.

- Ủy ban nhân dân xã:

+ Tổ chức triển khai các chủ trương, quy định, phương án, kế hoạch và văn bản hướng dẫn của Trung ương, của tỉnh về sắp xếp các cơ sở giáo dục công lập.

+ Ban hành Kế hoạch thực hiện Đề án sắp xếp các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập trên địa bàn xã Thư Trì (hoàn thành trước ngày 07/8/2026).

2. Rà soát, xây dựng, lấy ý kiến và hoàn thiện Đề án

- Thời gian thực hiện: Từ ngày 06/8/2026 đến trước ngày 10/8/2026.

- Tổ chức rà soát thực trạng mô hình trường, lớp, học sinh, đất đai, cơ sở vật chất và đội ngũ tại từng cơ sở giáo dục mầm non, Tiểu học, THCS trên địa bàn *(hoàn thành trước ngày 07/8/2026)*.

- Xây dựng dự thảo Đề án sắp xếp các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập trên địa bàn xã Thư Trì *(hoàn thành trước ngày 08/8/2026)*.

- Tổ chức lấy ý kiến cấp ủy, chính quyền, MTTQ, các tổ chức đoàn thể, cán bộ quản lý, giáo viên và đại diện nhân dân *(hoàn thành trước ngày 10/8/2026)*.

3. Ban hành các quyết định về tổ chức bộ máy và công tác nhân sự

- Thời gian thực hiện: Từ ngày 10/8/2026 đến trước ngày 15/8/2026.

- Căn cứ Đề án được Ban Thường vụ Đảng ủy thông qua, UBND xã ban hành quyết định về sắp xếp các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc trên địa bàn xã *(hoàn thành ngày 10/8/2026)*.

- Ban hành quyết định điều động, bổ nhiệm, sắp xếp đội ngũ cán bộ quản lý (Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng); quyết định điều chuyển, bố trí vị trí việc làm đối với giáo viên, nhân viên giữa các cơ sở giáo dục (*hoàn thành trước ngày 15/8/2026*).

4. Bàn giao tài chính, tài sản công, hồ sơ và ổn định tổ chức

- Thời gian thực hiện: Từ ngày 16/8/2026 đến trước ngày 25/8/2026.

- Các cơ sở giáo dục thực hiện kiểm kê, chốt số liệu kế toán, bàn giao con dấu cũ, khắc con dấu mới, chuyển đổi tài khoản ngân hàng/Kho bạc nhà nước, bàn giao tài sản công, đất đai, tài liệu lưu trữ từ đơn vị cũ sang đơn vị mới (*hoàn thành trước ngày 20/8/2026*).

- Kiện toàn tổ chức chuyên môn; ban hành Quy chế làm việc, Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế quản lý tài sản công của nhà trường sau sáp nhập...; phân công nhiệm vụ cho giáo viên, tổ chức phân lớp, sắp xếp thời khóa biểu, chuẩn bị cơ sở vật chất tại trường chính và các điểm trường (*hoàn thành trước ngày 25/8/2026*).

5. Kiểm tra, giám sát, hoàn thiện và báo cáo kết quả

- Thời gian thực hiện: Từ ngày 26/8/2026 đến ngày 30/8/2026.

- UBND xã tổ chức kiểm tra, rà soát việc thực hiện các nội dung sau sắp xếp; kịp thời phát hiện, xử lý hoặc báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo các khó khăn, vướng mắc phát sinh (*hoàn thành trước ngày 30/8/2026*).

- Kiểm tra công tác chuẩn bị khai giảng, tổ chức dạy học và các điều kiện bảo đảm an toàn trường học, bảo đảm 100% cơ sở giáo dục sau sắp xếp sẵn sàng tổ chức năm học 2026 - 2027.

III. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu UBND xã xây dựng Kế hoạch, dự thảo Đề án, các văn bản liên quan và tổ chức triển khai thực hiện các văn bản cấp trên; đồng thời theo dõi, đôn đốc, kiểm tra tiến độ thực hiện.

- Thực hiện rà soát mạng lưới các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập trên địa bàn xã; tổng hợp số liệu về quy mô trường, lớp, học sinh, đội ngũ, cơ sở vật chất và các điều kiện bảo đảm hoạt động giáo dục;

- Tham mưu UBND xã tổ chức lấy ý kiến cấp ủy, chính quyền, MTTQ, các tổ chức đoàn thể, cán bộ quản lý, giáo viên và đại diện nhân dân, hoàn thiện dự thảo Đề án theo quy định.

- Tham mưu UBND xã thực hiện các nội dung liên quan đến tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế, cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và giải quyết chính sách đối với các trường hợp dôi dư theo quy định.

- Tham mưu UBND xã tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện gửi Sở Giáo dục và Đào tạo đúng thời gian quy định (*hoàn thành trước ngày 30/8/2026*).

2. Phòng Kinh tế

- Chủ trì, phối hợp với phòng, đơn vị có liên quan và các cơ sở giáo dục rà soát, kiểm kê, tổng hợp hiện trạng tài chính, tài sản công, cơ sở vật chất, công trình xây dựng, nhà, đất của các cơ sở giáo dục thực hiện sắp xếp.

- Tham mưu UBND xã phương án bàn giao, quản lý, sử dụng, điều chuyển, xử lý tài chính, tài sản công, đất đai dôi dư sau sắp xếp theo đúng quy định; bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, không để thất thoát, lãng phí.

- Tham mưu UBND xã phương án sử dụng đất giáo dục; hướng dẫn lập quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất và cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho những cơ sở giáo dục sau sắp xếp. Đồng thời hướng dẫn thủ tục thu hồi, điều chuyển hoặc chuyển đổi mục đích sử dụng đối với diện tích đất dôi dư sau sắp xếp.

- Tham mưu UBND xã tiếp tục thực hiện giải ngân nguồn kinh phí sửa chữa, nâng cấp cơ sở vật chất cho các cơ sở giáo dục năm 2026, bảo đảm điều kiện cho năm học mới 2026 - 2027.

- Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nội dung liên quan; tổng hợp kết quả, kịp thời báo cáo UBND xã những khó khăn, vướng mắc phát sinh.

3. Văn phòng UBND và UBND xã

- Phối hợp với phòng Văn hóa - Xã hội tham mưu công tác chỉ đạo, điều hành của UBND xã; bảo đảm việc ban hành các văn bản chỉ đạo, quyết định và các văn bản liên quan đúng trình tự, thủ tục.

- Hướng dẫn các cơ sở giáo dục thanh quyết toán các nội dung liên quan theo đúng quy định, đảm bảo hoàn thành trước ngày 30/8/2026.

4. Các cơ sở giáo dục trên địa bàn xã

- Tổ chức quán triệt, tuyên truyền đến cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, phụ huynh và học sinh về mục đích, yêu cầu, sự cần thiết và nội dung sắp xếp.

- Rà soát, kiểm kê chính xác số liệu về học sinh, đội ngũ, cơ sở vật chất, trang thiết bị, tài chính, tài sản công, đất đai, hồ sơ và các nội dung có liên quan; chịu trách nhiệm về tính chính xác của số liệu cung cấp; Thực hiện nghiêm việc bàn giao tài chính, tài sản công, đất đai, con dấu, tài khoản, hồ sơ, tài liệu và các nội dung liên quan theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

- Nhanh chóng ổn định tổ chức bộ máy, ban hành các quy chế nội bộ, phân công nhiệm vụ, bố trí đội ngũ, tổ chức phân lớp, xây dựng thời khóa biểu và chuẩn bị đầy đủ các điều kiện tổ chức năm học 2026 - 2027.

5. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội

Phối hợp tuyên truyền, vận động đoàn viên, hội viên và Nhân dân tạo sự đồng thuận trong quá trình sắp xếp các cơ sở giáo dục; tham gia giám sát, phản biện xã hội đối với việc tổ chức thực hiện Kế hoạch, bảo đảm công khai, dân chủ, khách quan, đúng quy định.

IV. CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO

- Các cơ sở giáo dục thực hiện báo cáo tình hình, tiến độ triển khai các nhiệm vụ theo yêu cầu của UBND xã qua Phòng Văn hóa - Xã hội để tổng hợp; kịp thời báo cáo những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện.

- Phòng Văn hóa - Xã hội theo dõi, tổng hợp tình hình thực hiện; tham mưu UBND xã báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo theo đúng thời gian quy định.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Căn cứ Kế hoạch này, Thủ trưởng các phòng liên quan, Hiệu trưởng các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập trên địa bàn xã, căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, chủ động tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch bảo đảm đúng nội dung, tiến độ và yêu cầu đề ra; chịu trách nhiệm trước UBND xã về kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công.

Trên đây là kế hoạch thực hiện Đề án sắp xếp các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập trên địa bàn xã Thư Trì. Đề nghị các cơ quan, đơn vị khẩn trương triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị kịp thời báo cáo UBND xã (qua phòng Văn hóa - Xã hội) để xem xét, giải quyết theo quy định./. 

Nơi nhận:

- Sở Giáo dục và Đào tạo;
- TT ĐU; TT HĐND xã;
- UB MTTQ VN xã;
- Chủ tịch; các PCT UBND xã;
- Các phòng liên quan;
- Các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn xã;
- Lưu: VT, VHXH. 

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Bá Lục