

Số:63/BC-THPTTVC

Kế Sách, ngày 10 tháng 05 năm 2021

## **BÁO CÁO**

### **Kết quả thực hiện cải cách hành chính 6 tháng đầu năm 2021**

Căn cứ Kế hoạch 49/KH-SGDĐT ngày 13/01/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo Sóc Trăng về việc thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) năm 2021;

Căn cứ quyết định số 40/SGDĐT-TCCB ngày 25/01/2021 của Sở GD&ĐT Sóc Trăng về việc ban hành tiêu chí chấm điểm các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo năm 2021;

Trường THPT Thiều Văn Chỏi báo cáo công tác thực hiện cải cách hành chính từ tháng 01 đến tháng 05 năm 2021 gồm các nội dung sau:

### **I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH**

#### **1. Xây dựng ban hành chương trình, kế hoạch CCHC**

Nhà trường đã thực hiện tốt các nội dung xây dựng kế hoạch về cải cách thể chế; cải cách thủ tục hành chính, cải cách hành chính bộ máy Nhà nước; xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; cải cách tài chính công; chỉ đạo, điều hành công tác cải cách hành chính tại đơn vị.

#### **2. Tổ chức chỉ đạo, điều hành CCHC**

*\* Việc ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành về CCHC*

- Nhà trường đã xây dựng Kế hoạch số 15/KH-THPTTVC ngày 18/01/2021 về việc cải cách hành chính năm 2021;

- Ban hành kế hoạch số 24/KH-THPT.TVC ngày 10/02/2021 về việc tuyên truyền CCHC năm 2021;

- Ban hành Kế hoạch số 112/KH-THPT.TVC ngày 02/01/2020 về việc thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin năm học 2020-2021;

- Tham mưu kiểm soát, rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính tại đơn vị.

*\* Công tác thi đua, khen thưởng gắn với thực hiện nhiệm vụ CCHC trong đơn vị*

- Đầu năm học, Hiệu trưởng ban hành Quyết định thành lập Hội đồng Thi đua-Khen thưởng; tổ chức họp và phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên trong Hội đồng, đồng thời ban hành quy chế hoạt động và thành lập Hội đồng thẩm định sáng kiến, giải pháp cấp cơ sở;

- Các văn bản hướng dẫn về công tác thi đua, khen thưởng được triển khai cụ thể đến từng cán bộ, giáo viên và người lao động; thực hiện đăng ký thi đua theo quy định và được thống nhất thông qua tại Hội nghị CB-VC đầu năm.

### **3. Kiểm tra CCHC**

- Kiểm tra việc ứng dụng CNTT trong công tác quản lý và dạy học như: phần mềm quản lý nhân sự PMIS, phần mềm quản lý tài sản, phần mềm tài chính - kế toán, phần mềm VNEDU, ...

- Kiểm tra nhân viên văn thư việc lập hồ sơ lưu trữ các loại văn bản hành chính của cấp trên và văn bản thuộc thẩm quyền của nhà trường ban hành (sổ theo dõi công văn đi, công văn đến,...), việc tiếp nhận và trả hồ sơ điều chỉnh sai sót, hồ sơ chuyển trường, thủ tục bảo hiểm y tế;

- Kiểm tra các văn bản niêm yết ở bảng thông báo chung liên quan đến công tác chuyên môn và một số văn bản về chế độ, chính sách do Phó hiệu trưởng và kế toán được phân công phụ trách;

- Kiểm tra việc ban hành văn bản của các tổ, bộ phận trong nhà trường về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính theo Thông tư 01/2011/TT-BNV ngày 19/01/2011 của Bộ Nội vụ;

### **4. Tuyên truyền công tác CCHC**

- Tuyên truyền nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ về việc ban hành chương trình tổng thể cải cách hành chính Nhà nước giai đoạn 2011-2020; Kế hoạch 49/KH-SGDĐT ngày 13/01/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo Sóc Trăng về việc thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) năm 2021; Kế hoạch Số: 231/KH-SGDĐT ngày 04/02/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo Sóc Trăng về thực hiện tuyên truyền cải cách hành chính năm 2021;

- Tổ chức tuyên truyền, phổ biến về nội dung trong kế hoạch tuyên truyền CCHC thông qua các buổi họp Hội đồng giáo dục, họp tổ chuyên môn, họp CMHS, sinh hoạt đầu tuần;

- Đăng tải trên website của đơn vị các kế hoạch, các thủ tục hành chính liên quan đến rút bằng TN, chuyển trường, học lại, miễn giảm học phí, chính sách ưu tiên cho học sinh,....

## **II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CCHC**

### **1. Tham mưu rà soát văn bản quy phạm pháp luật và rà soát chỉ đạo xây dựng các nội quy, quy chế**

Thực hiện Kế hoạch 49/KH-SGDĐT ngày 13/01/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo Sóc Trăng về việc thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) năm 2021; Kế hoạch Số: 231/KH-SGDĐT ngày 04/02/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo Sóc Trăng về thực hiện tuyên truyền cải cách hành chính năm 2021. Lãnh đạo nhà trường đã xây dựng Kế hoạch số 15/KH-THPTTVC ngày 18/01/2021 về việc cải cách hành chính năm học 2021, lãnh đạo nhà trường đã

tiến hành rà soát, thống kê, hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực quản lý tại đơn vị; đánh giá thực trạng thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước và thực hiện các thủ tục hành chính phù hợp với quy định của pháp luật; định hướng xây dựng kế hoạch thực hiện việc cải cách hành chính năm 2021 theo đúng chức năng, nhiệm vụ được giao;

Cập nhật, công bố đầy đủ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của nhà trường cho viên chức, nhân viên của đơn vị. Thực hiện đúng quy trình, thời gian giải quyết TTHC liên quan đến lĩnh vực giáo dục tại đơn vị.

Xây dựng các quy chế, nội quy, quy định tại đơn vị, hàng năm nhà trường tiến hành rà soát, điều chỉnh và bổ sung các quy chế theo quy định như: Quy chế làm việc của BCH chi bộ, Quy chế dân chủ cơ sở, Quy chế phối hợp giữa BGH với Công đoàn, Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế Thi đua khen thưởng,...;

## **2. Về công tác tổ chức bộ máy**

Tham mưu công tác tuyển dụng, bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, quy hoạch, đề bạt: Thực hiện tốt công tác tham mưu, tuyển dụng, bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, quy hoạch, đề bạt theo đúng yêu cầu chức năng nhiệm vụ của nhà trường với các cấp quản lý.

Việc sắp xếp đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên; tình hình sử dụng biên trong đơn vị: Sắp xếp, phân công theo năng lực, phù hợp với chuyên môn của từng người; nhà trường sử dụng biên chế trong đơn vị đúng theo trình độ đào tạo; riêng vị trí nhân viên, bảo vệ, tạp vụ làm việc theo hợp đồng nghị định 68. Trong đó CB-GV-NV hiện tại của trường là 66 người trong đó có một bảo vệ, một tạp vụ;

## **3. Tình hình thực hiện các văn bản về cải cách tài chính công**

- Xây dựng và thực hiện tốt Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế dân chủ cơ sở; công khai, minh bạch trong quản lý, sử dụng tài chính công, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

- Thực hiện có hiệu quả Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ nhằm thực hiện tốt quyền tính tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng ngân sách, tài chính, tài sản của nhà trường.

- Tính đến tháng 5/2021 nhà trường cho học sinh rút hồ sơ 17 trường hợp đi học ở các trường nghề và các cơ sở đào tạo nghề tư nhân và chuyển trường đến các đơn vị khác trong và ngoài tỉnh.

## **4. Xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ CB,CC,VC**

- Tiếp tục xây dựng kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên năm học 2020-2021;

- Nhà trường chú trọng công tác quy hoạch đào tạo sau đại học, lý luận chính trị, chuyên môn nghiệp vụ. Trường có 03 CBQL tốt nghiệp Thạc sĩ Trong đó có 01 chuyên ngành Toán giải tích và 02 chuyên ngành QLGD, 09

GV tốt nghiệp thạc sĩ các chuyên ngành: 04 Toán, 01 Sinh, 03 Văn và hiện nay ,01 vật lý và 01 giáo viên đang học chương trình thạc sĩ; 02 GV chuẩn bị thi đầu vào với chuyên ngành hoá học và toán học.

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

- Thực hiện các báo cáo trên chương trình phần mềm quản lý cán bộ PMIS, thống kê báo cáo EMIS; phần mềm kiểm định, quản lý thuế, quản lý tài chính - tài sản, quản lý thi, VNEDU đúng đủ và kịp thời. Nhà trường thường xuyên cập nhật thông tin trên trang web của trường tại địa chỉ thptthieuvanchoi.edu.vn;

- Từng bước đưa các hoạt động của nhà trường theo hướng tinh gọn, giải quyết các thủ tục hành chính nhanh chóng kịp thời, tránh các thủ tục rườm rà, gây phiền hà cho HS và CMHS

- Tính đến ngày 07/5/2021 trường có 70 tiết có ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy học trung bình mỗi tổ gần 8 tiết.

### **III. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ**

#### **\* Ưu điểm:**

- Nhà trường kịp thời chỉ đạo các bộ phận trong trường phổ biến quán triệt các chủ trương, chính sách liên quan đến cải cách hành chính đến CB-CC-VC tại đơn vị. Qua đó CB-CC-VC trong nhà trường có nhiều cố gắng trong thực hiện nhiệm vụ được phân công, có ý thức trách nhiệm đối với công việc hơn;

- Lãnh đạo nhà trường thường xuyên nghiên cứu, rà soát, cập nhật các văn bản liên quan đến việc thực hiện công tác CCHC để chỉ đạo cho các tổ, bộ phận trong nhà trường thực hiện đúng, đủ và kịp thời;

- Thủ tục hành chính công khai minh bạch, kỷ luật kỷ cương hành chính ngày càng được nâng cao.

#### **\* Hạn chế:**

- Nhà trường không có văn thư lưu trữ, chỉ phân công bộ phận ý tế phụ trách kiêm văn thư do trình độ tin học của nhân viên này còn yếu, chưa giúp lãnh đạo nhà trường trong xử lý số liệu và giải quyết các báo cáo mà chủ yếu do lãnh đạo nhà trường đảm nhiệm;

#### **Nơi nhận**

- Sở GD&ĐT Sóc Trăng (để báo cáo);
- Website trường;
- Lưu VT.

**KT.HIỆU TRƯỞNG**

**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**Dương Hoàng Dẫn**

