

Số: 21 / BC-THPT.PT

Sóc Trăng, ngày 27 tháng 12 năm 2023

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện cải cách hành chính năm 2023

Căn cứ công văn số 2820/KH-SGDĐT ngày 22 tháng 12 năm 2022 của Sở GDĐT Sóc Trăng về việc thực hiện cải cách hành chính (CCHC) năm 2023;

Căn cứ kế hoạch số 02/KH-THPTPT của trường THPT Phú Tâm ngày 05/01/2023 về thực hiện cải cách hành chính năm 2023;

Trường THPT Phú Tâm báo cáo công tác thực hiện cải cách hành chính năm 2023 gồm các nội dung sau:

I. KẾT QUẢ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2022

1. Cải cách thể chế

Đầu năm học, nhà trường có xây dựng kế hoạch số 31/KH-THPTPT ngày 03/10/2023 về Kế hoạch giáo dục nhà trường. Theo đó, Hiệu trưởng chỉ đạo tổ chức các cuộc họp, lịch làm việc hàng tháng, hàng tuần, hộp thư điện tử, trang thông tin điện tử của đơn vị, việc cập nhật, triển khai, hướng dẫn các phần việc, các văn bản quy phạm pháp luật đến công chức viên chức sâu sát và kịp thời.

Trường có xây dựng kế hoạch số 04/KH-THPTPT ngày 17/02/2023 về việc thực hiện công tác tuyên truyền CCHC năm 2023. Qua đó, Trường phối hợp Công đoàn nhà trường xây dựng quy chế phối hợp thực hiện các nhiệm vụ linh hoạt, đúng quy định.

Từng bước hoàn thiện hệ thống lưu trữ văn bản một cách khoa học.

Tổ chức 01 cuộc kiểm tra, kiểm tra cấp phát bằng tốt nghiệp năm 2022. Kết quả đã trả đủ 100% bằng Tốt nghiệp cho học sinh trong tháng 5/2023.

Tổ chức 01 cuộc tuyên truyền về Luật bảo hiểm Y tế trong tháng 8/2023; 01 cuộc tuyên truyền pháp luật do Sở Tư pháp phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Sóc Trăng đã tổ chức tuyên truyền, phổ biến pháp luật tại trường trong tháng 10/2023; 01 cuộc tuyên truyền về thực hiện Luật giao thông theo Nghị định 100 sửa đổi, an ninh an toàn trường học trong tháng 11/2023, ...

2. Cải cách thủ tục hành chính

Trường bám sát kế hoạch cụ thể cho từng hoạt động trong 6 tháng đầu năm 2023, 06 tháng cuối năm, ghi biên bản cuộc họp chính xác đầy đủ. Giảm các thủ tục rườm rà không cần thiết.

Các TTHC được công khai tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả gồm: Quy chế làm việc của bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.; Địa chỉ liên

hệ của đơn vị và số điện thoại đường dây nóng; Hộp thư góp ý; Các thủ tục, hồ sơ chuyển trường và tiếp nhận học sinh; Thủ tục rút học bạ, bằng tốt nghiệp.

Chú trọng công tác tiếp dân được lịch sự nhanh gọn, rõ ràng, tránh gây phiền hà, những nhiễu. Việc giải quyết các hồ sơ đều đúng hẹn.

Có cập nhật một số thủ tục hành chính hết hiệu lực áp dụng.

Thực hiện tốt khâu tuyên truyền cho học sinh và phụ huynh về các văn bản quy định về TTHC. Giúp HS biết cách liên hệ công việc tại các cơ quan công quyền, nếu có.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

Cấp ủy có phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên phụ trách chỉ đạo, theo dõi hoạt động các bộ phận trong đơn vị. Phát huy tinh thần tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách.

Nhà trường có ban hành các quyết định phân công nhiệm vụ cụ thể trong ban lãnh đạo, các bộ phận và tổ trưởng chuyên môn bảo đảm hoạt động được thực hiện hiệu quả và đúng quy định.

Xây dựng kế hoạch thi đua năm học, có tiêu chí thi đua hợp lý, kịp thời động viên CB, GV, NV và HS thi đua lập thành tích, góp phần phát triển đơn vị.

Tổ chức họp liên tịch, họp lãnh đạo, họp chi bộ, họp chuyên môn theo đúng quy định. Định hướng công việc, giải quyết công việc kịp tiến độ.

4. Cải cách công vụ

Quan tâm công tác hành chính, diện mạo văn phòng nhà trường đặc biệt khâu tiếp công dân.

Quan tâm thực hiện phong trào thi đua trong đơn vị. Có 03 GV và 14 HS đạt giải cuộc thi ATGT cấp toàn quốc, trong đó, có 01 GV, 01 HS được đề nghị nhận bằng khen của UBND tỉnh về đạt giải cao cuộc thi ATGT do Bộ GDĐT phát động; 05 HS đạt giải MTCT cấp tỉnh do Sở GDĐT tổ chức; 03 nhóm HS đạt giải thi Sáng tạo TTN cấp tỉnh; Giải KK toàn đoàn thi Điền kinh học sinh, bơi, bóng rổ cấp tỉnh; Giải Ba toàn đoàn Thi Tiếng hát HS Gia điệu tuổi Hồng cấp tỉnh.

Quan tâm công tác quy hoạch đào tạo sau đại học, lý luận chính trị, chuyên môn nghiệp vụ;

Nhà trường tham gia đầy đủ các đợt tập huấn do Sở, Bộ tổ chức và có tổ chức triển khai lại cho tập thể GV của đơn vị

Tổ chức tốt các cuộc kiểm tra nội bộ chuyên đề theo kế hoạch đề ra.

Kết quả thi đua năm học 2022-2023 của viên chức trong đơn vị: có 06 viên chức được công nhận Chiến sĩ thi đua cơ sở; 05 viên chức được bằng khen của Chủ tịch tỉnh do liên tục 02 năm hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; 01 viên chức chiến sĩ thi đua cấp tỉnh; 06 viên chức bằng khen của Bộ GDĐT.

5. Cải cách tài chính công

Công khai cơ sở vật chất và thu chi tài chính trên trang thông tin điện tử và bảng thông báo của đơn vị.

Nhà trường có cập nhật quy chế chi tiêu nội bộ hàng năm, có kế hoạch sử dụng tiết kiệm ngân sách theo hướng dẫn của ngành.

Đã thực hiện thanh lý tài sản đầu năm học và đăng nộp ngân sách theo quy định. Hoàn thành kiểm kê tài sản cuối năm 2023. Quản lý tốt tài sản nhà trường.

Đẩy mạnh công tác xã hội hóa giáo dục, vận động CMHS Quỹ khuyến học kịp thời hỗ trợ học sinh có hoàn cảnh khó khăn.

Tổ chức kiểm tra nội bộ, đặc biệt kiểm tra chuyên đề tài chính thường xuyên theo kế hoạch đề ra. Tổ chức 01 cuộc kiểm tra quỹ dạy thêm học thêm tháng 09/2023.

6. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số

Đầu quý nhà trường chỉ đạo các bộ phận sử dụng các phần mềm như: Phần mềm kế toán Misa, Quản lý học sinh VN.edu, Quản lý cán bộ Emis, Phần mềm cơ sở dữ liệu ngành.

Trang thông tin điện tử của trường <http://phutam.edu.vn> được cập nhật thường xuyên, thể hiện đầy đủ thông tin cá nhân của đội ngũ. Nhà trường thường xuyên trao đổi công việc, tuyên truyền, quản lý...thông qua hộp thư điện tử.

Cập nhật các thông tin CCHC kịp thời. Bổ sung một số bài viết mang tính chuyên môn, về cải cách hành chính.

Năm 2023 nhà trường tiếp tục đẩy mạnh khâu quản lý hồ sơ bằng hình thức trực tuyến, giảm tải hồ sơ giấy. Mua chữ ký số cho 100% GV sử dụng.

Năm 2023, trường phối hợp Ngân hàng nông nghiệp Huyện Châu Thành sử dụng dịch vụ thu các khoản đóng của HS thông qua hình thức chuyển khoản. Hạn chế sử dụng tiền mặt.

7. Công tác chỉ đạo, điều hành

Nhà trường triển khai các kế hoạch như, kế hoạch số 02/KH-THPTPT của trường THPT Phú Tâm ngày 05/01/2023 về thực hiện cải cách hành chính năm 2023; kế hoạch Kế hoạch số 04/KH-THPTPT ngày 17/02/2023 về việc thực hiện công tác tuyên truyền CCHC năm 2023, có xây dựng từng phụ lục kèm theo phân công nhiệm vụ cho từng cá nhân, đoàn thể. Nhà trường có phân công giáo viên tham gia phụ trách công tác hỗ trợ lưu giữ minh chứng hồ sơ theo dõi báo cáo về công tác CCHC; có xây dựng chương trình kiểm tra nội bộ chuyên đề thực hiện nề nếp công vụ theo chỉ thị số 10.

Tập thể CB, GV, NV nhà trường quan tâm cải cách công tác thi đua, quyết tâm thực hiện tốt các chỉ tiêu được Ngành và Địa phương giao.

Trong năm 2023, Chi bộ được nhận giấy khen của UBND Huyện Châu Thành về Tập thể có thành tích xuất sắc trong học tập và làm theo tấm gương đạo đức phong cách Hồ Chí Minh; Cuối năm 2023, trường được UBND Huyện Châu Thành công nhận Cơ quan đạt chuẩn An ninh trật tự năm 2023.

II. NHỮNG THUẬN LỢI, KHÓ KHĂN TRONG VIỆC THỰC HIỆN CÔNG TÁC CCHC

1. Thuận lợi

Các văn bản hướng dẫn thực hiện công tác CCHC cụ thể, kịp thời giúp cho CCHC tại đơn vị được tiến hành khoa học và hiệu quả.

Tạo được những chuyển biến tích cực trong nhận thức và hành động của đội ngũ cán bộ, viên chức, người dân về vị trí, tầm quan trọng của CCHC; công tác xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật thực hiện đúng quy định; việc giải quyết thủ tục hành chính qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả dần dần đi vào nề nếp; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý hành chính tại đơn vị.

Được UBND xã Phú Tâm, Phú Tân quan tâm, tạo điều kiện về việc thực hiện các nhiệm vụ hành chính tại địa phương trên tinh thần nhanh gọn, có lợi cho người dân và HS.

2. Khó khăn

Trường còn thiếu nhân viên văn thư. Nhân viên khác phải làm công tác kiêm nhiệm bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, phải kiêm nhiệm nhiều việc, do đó ảnh hưởng nhiều đến tiến độ và chất lượng công việc.

III. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

Không.

Trên đây là báo cáo các hoạt động cải cách hành chính của trường THPT Phú Tâm năm 2023.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Sở GDĐT (báo cáo);
- Phòng TCCB Sở (theo dõi);
- Tổ trưởng các Tổ (thực hiện);
- Lưu: VT.

Trần Công Lý

Phụ Lục
Các công việc đã thực hiện trong lĩnh vực CCHC năm 2023

(Kèm theo báo cáo số: 21 /KH-THPT.PT ngày 27 tháng 12 năm 2023 của Hiệu trưởng
nhà trường)

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phụ trách	Đã thực hiện	Thời gian thực hiện
Cải cách thể chế	1. Xây dựng và triển khai kế hoạch	-Kế hoạch CCHC và KH tuyên truyền CCHC; -Báo cáo CCHC 2023	Văn phòng	x	05/ 01/2023
	2. Thực hiện công tác kiểm tra văn thư, công tác lưu trữ.	Biên bản kiểm tra và báo cáo kết quả thực hiện.	Văn phòng, TK HĐSP	x	Tháng 5/2023 (Chuẩn bị tiếp đoàn Thanh tra phòng chống tham nhũng)
	3. Thông báo phát trả bằng TN qua các phương tiện thông tin	Thông báo; BB kiểm tra việc cấp phát bằng	Văn phòng	x	Hoàn thành việc phát bằng TN cho 100% HS tốt nghiệp năm 2022 vào tháng 6/2023.
	4. Tuyên truyền về các chủ trương chính sách	Tuyên truyền luật bảo hiểm Tuyên truyền Luật GT đường bộ	Tổ Pháp chế	x	Tháng 9/2023; Tháng 11/2023
Cải cách thủ tục hành chính	5. Xây dựng và triển khai kế hoạch kiểm soát, rà soát TTHC năm 2023;	Kế hoạch và báo cáo kết quả thực hiện.	Văn phòng	x	Trước 01/2023
	6. ứng dụng CNTT ít nhất 01 phần mềm mới.	01 phần mềm ứng dụng mới năm 2023: Chữ ký số của GV	PHT và nhóm CNTT	x	Trước 09/2023
	7. Giải quyết đúng hạn các hồ sơ TTHC (trên 90% hồ sơ giải quyết đúng hạn).	Báo cáo kết quả thực hiện: Kịp thời 100%.	Văn phòng	x	Trong năm

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phụ trách	Đã thực hiện	Thời gian thực hiện
	8. Cập nhật bảng thông tin, công khai hướng dẫn thủ tục hành chính	Bảng niêm yết các thông tin hướng dẫn rút bọc bạ, chuyển trường, ...			Đầu năm học 2023-2024
	9. Tuyên truyền	Tuyên truyền hd học sinh cách đến liên hệ công việc tại các cơ quan hành chính	Tổ Pháp chế		Tháng 10/2023
Cải cách tổ chức bộ máy	10. Rà soát, các quyết định phân công theo quy định; thực hiện cơ cấu số lượng lãnh đạo đúng quy định.	Các quyết định và các bc.	Kế toán	x	Trong năm
	11. Rà soát các kế hoạch thi đua và hồ sơ thi đua đúng quy trình, quy định.	Các quyết định và các bc.	Kế toán	x	Trong năm
	12. Xây dựng tiêu chí thi đua của tổ chuyên môn	Quyết định khen thưởng Tổ chuyên môn xuất sắc	HT	x	Tháng 7/2023
	13. Tổ chức kiểm tra nội bộ tổ chuyên môn	Quyết định phân công tổ KT hồ sơ lưu các tổ chuyên môn	HT	x	Tháng 12/2023
	14. Thành lập BCD phòng chống tham nhũng, tiêu cực	QĐ phân công.	HT	x	Tháng 9/2023
Cải cách công vụ	15. Cử công chức, viên chức tham dự các lớp đào tạo, bồi dưỡng theo kế hoạch.	Các quyết định và các mẫu bc.	Kế toán	x	Trong năm
	16. Thực hiện công tác xây dựng kế hoạch pháp chế, tư vấn pháp luật, theo dõi tình hình thi hành pháp luật	Các quyết định và các mẫu bc.	Kế toán	x	Trong năm

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phụ trách	Đã thực hiện	Thời gian thực hiện
	17. Kiểm tra việc thực hiện nghiêm chỉ thị số 10	BB kiểm tra	Công đoàn	x	Trước 5/2023
	18. Xây dựng quy chế làm việc, phân công trong lãnh đạo phụ trách các công việc liên quan CCHC năm học 2023-2024	QĐ phân công	HT	x	Tháng 9/2023
Cải cách tài chính công	19. Ban hành quy chế chi tiêu nội bộ năm 2023	Quy chế chi tiêu nội bộ. Báo cáo kết quả thực hiện cơ chế tài chính.	Kế toán	x	Tháng 01/2023
	20. Triển khai thực hiện tiết kiệm chi 10% theo quy định	Báo cáo kết quả thực hiện	Kế toán	x	Trong năm 2023
	21. Triển khai quy định sử dụng hình thức chuyển khoản, hạn chế sử dụng tiền mặt	Thông báo	HT	x	Tháng 4, 5/2023 (áp dụng thu HP, tiền ôn thi TN 2023)
	22. Vận động xã hội hóa góp phần nâng cao chất lượng giáo dục	Các báo cáo các đợt vận động hỗ trợ HS khó khăn đầu năm học, ...	HĐSP	x	Trong năm
Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số	23. Ban hành và triển khai KH ứng dụng CNTT năm học 2023-2024.	Kế hoạch và báo cáo kết quả thực hiện.	PHT và nhóm CNTT	x	Trong năm
	24. Nâng cao chất lượng trang thông tin điện tử trong dạy và học, thúc đẩy giáo dục STEM.	Báo cáo kết quả thực hiện.	PHT và nhóm CNTT	x	Trong năm
	25. Xây dựng chuyên đề BD công nghệ	Phối hợp VNPT triển khai hướng dẫn sử dụng chữ ký số	PHT và nhóm	x	Trong năm

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phụ trách	Đã thực hiện	Thời gian thực hiện
	thông tin cho GV		CNTT		
	26. Viết SKKN lĩnh vực CCHC	01 SKKN ứng dụng công nghệ TT quản trị hồ sơ	PHT	x	Tháng 3/2023
Công tác chỉ đạo, điều hành	27. Xây dựng kế hoạch CCHC năm 2023; thực hiện đầy đủ các báo cáo CCHC theo quy định.	Kế hoạch CCHC 2019 và Báo cáo.	HT	x	Trong năm
	28. Tổ chức kiểm tra nội bộ liên quan công tác CCHC năm 2023.	Kế hoạch và báo cáo kết quả kiểm tra.	HT	x	Trong năm
	29. Xây dựng và tổ chức thực hiện KH tuyên truyền CCHC 2023	Kế hoạch và báo cáo.	HT	x	Trong năm
	30. Phân công tham gia tự chấm điểm CCHC và thu thập minh chứng	Bảng phân công	HT	x	Trong năm
	31. Cử GV, NV tập huấn	Cử văn thư tập huấn	VP	x	Tháng 10/2023