

Số: 135/BC-THPTMH

Mỹ Hương, ngày 10 tháng 6 năm 2024

BÁO CÁO

Thực hiện cải cách hành chính 6 tháng đầu năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 448/KH-SGDĐT ngày 02/01/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc thực hiện tuyên truyền CCHC năm 2024,

Nay trường THPT Mỹ Hương báo cáo kết quả thực hiện CCHC và tuyên truyền CCHC sáu tháng đầu năm 2024 cụ thể như sau:

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH

1. Việc ban hành, triển khai thực hiện kế hoạch CCHC năm 2023

- Để công tác CCHC của nhà trường đạt hiệu quả cao, lãnh đạo đã ban hành Kế hoạch số 64/KH-THPTMH ngày 04 tháng 01 năm 2024 về thực hiện cải cách hành chính năm 2024. Xây dựng và triển khai Kế hoạch số 77/KH-THPTMH ngày 26/02/2024 về tuyên truyền CCHC năm 2024 và tổ chức cho CB, GV trong toàn trường thực hiện

- Thực hiện tuyên truyền sâu rộng, mạnh mẽ trong nhân dân về mục đích, ý nghĩa của việc thực hiện cải cách hành chính trong giai đoạn hiện nay

2. Việc phân công nhiệm vụ CCHC trong đơn vị

Ban hành Quyết định Số: 39/QĐ-THPTMH ngày 15/03/2024 về thành lập tổ cải cách hành chính và phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên như sau:

TT	Họ tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1.	Phạm Minh Thọ	Hiệu trưởng	Tổ trưởng tổ CCHC
2.	Hồ Diên Sơn	Phó Hiệu trưởng	Tổ phó tổ CCHC
3.	Nguyễn Ngọc dung	Phó Hiệu trưởng	Thành viên tổ CCHC
4.	Lê Thị Nhất Linh	Tổ trưởng	Thành viên tổ CCHC
5.	Trần Thị Thanh Diệu	Văn thư	Thành viên tổ CCHC
6.	Huỳnh Thế Anh	Bí thư Đoàn	Thành viên tổ CCHC
7.	Dương Rương	Phó Bí thư đoàn	Thành viên tổ CCHC
8.	Trần Kim Minh	Kế toán	Thành viên tổ CCHC
9.	Các tổ trưởng CM	Tổ trưởng	Thành viên tổ CCHC

II. CẢI CÁCH THỂ CHẾ

- Lãnh đạo trường thường xuyên phổ biến, quán triệt đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước cho cán bộ, công chức, viên chức trong nhà trường, cử giáo viên tham gia học tập nghị quyết đạt tỉ lệ 100%

- Triển khai kịp thời các văn bản QPPL, văn bản chỉ đạo của cấp trên đến viên chức, người lao động của đơn vị

- Phân công bộ phận văn thư thực hiện quản lý văn bản đi đến, lưu trữ các loại hồ sơ sổ sách nhà trường đúng theo quy định

III. CẢI CÁCH THỬ TỤC HÀNH CHÍNH (TTHC)

- Để phục vụ nhân dân được tốt hơn, trường đã làm bản niêm yết công khai các loại thủ tục hành chính tại khu vực hành chính của nhà trường

- Thực hiện phân công bộ phận văn thư và các bộ phận khác phụ trách giải quyết thủ tục hành chính như sau:

TT	Tên thủ tục hành chính	Phụ trách	Chỉ đạo
1.	Hồ sơ chuyển đi, đến	Văn thư	Hiệu trưởng
2.	Hồ sơ rút bằng tốt nghiệp	Văn thư	Hiệu trưởng
3.	Hồ sơ cấp lại bản sao bằng TN	Văn thư	Hiệu trưởng
4.	Hồ sơ tuyển sinh 6,10	Dương Rương	Hiệu trưởng
5.	Hồ sơ rút học bạ	Văn thư	Hiệu trưởng
6.	Hồ sơ mượn học bạ	Văn thư	Hiệu trưởng
7.	Hồ sơ xác nhận điểm và học bạ	Văn thư	Hiệu trưởng
8.	Hồ sơ xin học lại	Văn thư	Hiệu trưởng
9.	Hồ sơ miễn, giảm học phí	Kế toán, GVCN	Hiệu trưởng

- Thực hiện đúng quy trình, thời gian giải quyết thủ tục hành chính liên quan đến lĩnh vực giáo dục. Tỷ lệ giải quyết thủ tục hành chính của bộ phận văn thư hành chính của nhà trường cho người dân đúng hạn đạt tỷ lệ 100%

- Nhằm để tiếp nhận thông tin phản ánh kịp thời của người dân, trường đã ra thông báo số 60/TB-THPTMH, ngày 03/01/2024 về công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh về thủ tục hành chính trong đơn vị

- Rà soát các thủ tục hành chính cần thực hiện, bãi bỏ những thủ tục hành chính rườm rà, những loại giấy tờ không phù hợp gây khó khăn cho phụ huynh học sinh.

- Các bộ phận trong nhà trường thực hiện xây dựng đầy đủ các loại văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến các hoạt động giáo dục của nhà trường, nâng cao chất lượng các cuộc họp, giảm các cuộc họp không cần thiết gây lãng phí thời gian, giảm các loại hồ sơ rườm rà, không cần thiết cho giáo viên để giáo viên thực hiện tốt nhiệm vụ giảng dạy.

IV. CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY

- Để kiện toàn bộ máy lãnh đạo, quản lý nhà trường, nhà trường đã đề nghị sở giáo dục ra quyết định số 208/QĐ-SOGDĐT, ngày 12/03/2020 về thành lập hội đồng trường THPT Mỹ Hương nhiệm kỳ 2020 – 2025 và được kiện toàn, bổ sung theo quyết định số 25/QĐ-SGDĐT ngày 10/01/2023 về việc kiện toàn bổ sung hội đồng trường THPT Mỹ Hương nhiệm kỳ 2020-20236

- Để các hoạt động của nhà trường diễn ra có nề nếp và quy củ, Ban giám hiệu đã Xây dựng và ban hành quy chế làm việc của đơn vị số 03/QĐ-THPTMH ngày 20/09/2024. Trong quy chế đã quy định rõ trách nhiệm của từng tổ chức, bộ phận và các cá nhân trong hội đồng sư phạm của nhà trường

- Thực hiện xây dựng đề án vị trí việc làm, cơ cấu lãnh đạo tổ trưởng và tổ phó đúng vị trí việc làm, không vượt mức quy định, các tổ chuyên môn thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn đã quy định

- Nhà trường đã triển khai Thông tư số 16/2017/TT-BGDĐT về hướng dẫn danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập cho cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường; xây dựng khung vị trí việc làm của nhà trường

- Thực hiện “Ba công khai” theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo

- Hàng năm trường đều thực hiện xây dựng phương án bảo đảm an ninh trật tự, phòng chống cháy nổ, phòng chống dịch bệnh và phòng chống bạo lực học đường

- Phân công nhiệm vụ của các thành viên ban giám hiệu, thực hiện phân cấp quản lý đúng theo quy định, tránh trường hợp chồng chéo trong công việc dẫn đến hiệu quả không cao

V. CẢI CÁCH CÔNG VỤ

- Nhà trường tổ chức triển khai, quán triệt đến cán bộ, giáo viên, nhân viên các văn bản có liên quan đến công tác tăng cường kỷ luật, kỷ cương, lề lối làm việc và cách ứng xử văn hóa nơi công sở như Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ, Chỉ thị số 10/CT-CTUBND ngày 28/12/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh Sóc Trăng và Quyết định số 03/2017/QĐ-BNV ngày 26/02/2007. Qua đó đã góp phần nâng cao nhận thức và tinh thần trách nhiệm trong quá trình thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức ở đơn vị

- Thực hiện hướng dẫn về đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên và chuẩn cán bộ quản lý, hàng năm nhà trường để tổ chức đánh giá xếp loại đúng theo quy định. Kết quả có 100% cán bộ giáo viên được xếp loại chức danh nghề nghiệp từ loại khá trở lên

- Thực hiện hướng dẫn chủ trương tinh giản biên chế của ngành đúng theo Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17/4/2015 của Bộ Chính trị, hàng năm nhà trường có tổ chức rà soát các đối tượng phù hợp và cho nghỉ việc theo chế độ hiện hành

- Nhằm để nâng cao chất lượng các hoạt động của nhà trường, ban giám hiệu đã tiến hành phân công người lao động theo vị trí tuyển dụng, phát huy được năng lực sở trường của từng cá nhân trong công việc

- Hàng năm nhà trường đều thực hiện đánh giá viên chức hàng năm đúng theo quy định. Kết quả đánh giá viên chức theo nghị định 90 có 35 giáo viên được xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ và 28 giáo viên xếp loại hoàn thành nhiệm vụ

- Để có đội ngũ giáo viên giỏi, đáp ứng yêu cầu dạy và học trong nhà trường, ban giám hiệu đã quan tâm để công tác đào tạo bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho giáo viên. Từ đầu năm đến nay, trường đã cử giáo viên tham gia tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, đổi mới giáo dục theo chương trình phổ thông mới năm 2018

- Thực hiện nâng thường xuyên cho người lao động đúng thời gian quy định. Căn cứ hướng dẫn của sở giáo dục về xét nâng lương trước hạn cho những người có thành tích cao, ban giám hiệu đã lập danh sách và thực hiện xét đúng mốc thời gian quy định của ban tổ chức sở giáo dục

- Để nâng cao chất lượng hoạt động của tổ chuyên môn, ban giám hiệu đã ra quyết định Số: 02/QĐ-THPTMH, ngày 08/09/2024 về thành lập các tổ trưởng và tổ phó chuyên môn như sau

TT	Tổ chuyên môn	Phụ trách tổ trưởng	Phụ trách tổ phó
1	Tổ Toán	Trần Văn Dũng	Nguyễn Đức Thum
2	Tổ Văn	Trần Thị Hoàng Oanh	Lê Triệu Loan
3	Tổ Anh	Nguyễn Thị Cẩm Hằng	Lê Thị Nhật Linh
4	Tổ KHTN	Lê Hữu Thịnh	Thái Minh Tam
5	Tổ KHXH	Lê Thị Hồng Diễm	Nguyễn Thị Bé

6	Tổ Công nghệ	Đào Thị Bích Loan	Nguyễn Thị Thanh Hòa
7	Tổ năng khiếu	Đinh Thanh Quan	Trịnh Tú Anh

VI. THỰC HIỆN CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG

- Để quản lý và sử dụng hiệu quả nguồn tài chính của nhà trường, hàng năm bộ phận kế toán của nhà trường đã tiến hành lập dự toán và báo cáo quyết toán đúng theo quy định

- Thực hiện xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ nhà trường để sử dụng hiệu quả nguồn kinh phí, quy chế được thông qua trong hội nghị CNVC để lấy ý kiến đóng góp của tập thể. Thực hiện kiểm kê, quản lý tài sản công đúng theo quy định

- Quản lý và sử dụng minh bạch, công khai các loại quỹ, công khai các loại tài sản công của nhà trường. Thực hiện nghiêm túc chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính của đơn vị trường học

- Thực hiện hướng dẫn của Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về thực hiện ban công khai, nhà trường đã thực hiện công khai tài chính theo quy định

- Thực hiện chủ trương xã hội hóa giáo dục, nhà trường đã tổ chức vận động các mạnh thường quân ủng hộ gây quỹ khuyến học được 213.000.000 đ

VIII. XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH PHỦ ĐIỆN TỬ

- Trong quản lý, điều hành, nhà trường thực hiện quản lý văn bản trên môi trường mạng qua phần mềm quản lý văn bản điện tử (<https://vpdt.sogddt.soctrang.gov.vn/>), qua hệ thống email theo tên miền soctrang.edu.vn do sở giáo dục cấp cho giáo viên

- Trên công thông tin điện tử của trường THPT Mỹ Hương (<https://myhuongst.edu.vn/>) bộ phận công nghệ thông tin cơ xây dựng chuyên mục công khai thủ tục hành chính để người dân dễ tiếp cận và giao dịch được thuận lợi hơn

- Trường có thực hiện xây dựng trang web của trường (<https://myhuongst.edu.vn/>), có xây dựng mục cải cách hành chính để đưa các thông tin về thủ tục hành chính, các biểu mẫu hành chính và các tin tức về công tác cải cách hành chính

- 100% CB GV có hộp thư điện tử và sử dụng đạt hiệu quả. Thường xuyên cập nhật dữ liệu EPMIS và cơ sở dữ liệu ngành đúng quy định

- Thực hiện xây dựng kế hoạch ứng dụng CNTT cho từng năm học. Thường xuyên nâng cấp và bảo trì hạ tầng công nghệ thông tin để phục vụ quản lý, dạy và học trong nhà trường

- Khai thác và sử dụng các phần mềm như: Phần mềm kế toán, quản lý học sinh trên vnedu, xếp thời khóa biểu bằng phần mềm Vietschool, phần mềm soạn giảng eLearning Trí Việt và các phần mềm có mã nguồn mở như phần mềm trộn đề trắc nghiệm Mc Mix, Azota, phần mềm dạy học trực tuyến Google Meet...

IV. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm

- Công tác chỉ đạo, triển khai thực hiện CCHC năm 2024 được triển khai thực hiện nghiêm túc, kịp thời ban hành các văn bản chỉ đạo, phân công cụ thể các nhiệm vụ thực hiện CCHC năm 2023 cho từng bộ phận trong nhà trường.

- Công tác tuyên truyền CCHC được nhà trường quan tâm chỉ đạo bằng nhiều hình thức, phù hợp với tình hình thực tế của cơ quan đơn vị.

- Công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức được chú trọng và thực hiện có hiệu quả.

2. Những hạn chế

- Việc triển khai công tác tuyên truyền CCHC trong nhà trường còn hạn chế, chưa phong phú về nội dung và hình thức thực hiện.

- Việc công khai quy định CCHC trên Trang thông tin điện tử của đơn vị chưa được phong phú, đa dạng

3. Kiến nghị, đề xuất: Không có

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện công tác CCHC năm 2024 của trường THPT Mỹ Hương, trường xin báo cáo với lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo để theo dõi và tổng hợp./

Nơi nhận:

- Sở GDĐT (b/c);
- CB GV CNV (t/h);
- Lưu: VT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Hồ Diên Sơn