

Số: /BC-TPST

Tp. Sóc Trăng, ngày tháng 12 năm 2024

BÁO CÁO

Công tác cải cách hành chính năm 2024

Căn cứ Kế hoạch số 04/KH-SGDĐT ngày 02/01/2024 của Sở GDĐT Sóc Trăng thực hiện cải cách hành chính (CCHC) năm 2024 và Kế hoạch số 488/KH-SGDĐT ngày 23/02/2024 của Sở GDĐT Sóc Trăng tuyên truyền CCHC năm 2024.

Trường THPT thành phố Sóc Trăng báo cáo tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2024 cụ thể như sau:

I. Kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính:

1. Cải cách thể chế

Trường triển khai rà soát các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến ngành để kịp thời điều chỉnh các văn bản quản lý, điều hành phù hợp.

- Các Luật, Nghị quyết được thông qua các kỳ họp Quốc Hội.

- Chỉ thị số 35/CT-TTg ngày 17/9/2024 của Chính phủ về xử lý cán bộ, công chức, viên chức và chiến sỹ trong lực lượng vũ trang vi phạm quy định về điều khiển phương tiện giao thông mà trong máu hoặc hơi thở có nồng độ cồn; không hợp tác với lực lượng chức năng trong xử lý vi phạm.

- Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/4/2019 của Bộ Nội vụ về sửa đổi, bổ sung một số quy định về CC, VV, nâng ngạch CC, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.

- Thông tư số 14/2018/TT-BGDĐT ngày 20/7/2018 của Bộ giáo dục và Đào tạo quy định chuẩn Hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông.

- Thông tư số 20/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ giáo dục và Đào tạo quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông.

- Quyết định số 64/2007/QĐ-TTg ngày 10/5/2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành qui chế tặng quà nhận quà và nộp lại quà tặng của cơ quan, tổ chức đơn vị có sử dụng ngân sách nhà nước và của CB, CC, VC.

- Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp và

- Chỉ thị số 10/CT-UBND ngày 28/12/2012 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao ý thức trách nhiệm và chất lượng phục vụ trong hoạt động công vụ của cán bộ, công chức, viên chức tỉnh

Sóc Trăng.

- Quyết định số 117/QĐ-TTg ngày 25/7/2017 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt đề án “Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và hỗ trợ các hoạt động dạy-học trong nghiên cứu khoa học góp phần nâng cao chất lượng GD-ĐT giai đoạn 2016-2020, định hướng đến 2025”.

- Thông tư số 12/2019/TT-BTNMT ngày 5/8/2019 của Bộ trưởng bộ tài nguyên và môi trường ban hành định mức kinh tế- kỹ thuật vận hành trạm thu dữ liệu viễn thám.

- Luật An ninh mạng số 24/2018/QH 14 ngày 14/7/2018.

- Kế hoạch số 871/KH-BGD ngày 20/8/2019 của Bộ giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện phong trào thi đua “Cán bộ, công chức, viên chức, thi đua thực hiện văn hóa công sở” trong ngành giáo dục giai đoạn 2019-2026.

- Quyết định số 861/QĐ-TTg ngày 11/7/2019 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt đề án “Tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật về phòng, chống tham nhũng giai đoạn 2019-2021”.

- Nghị định số 76/2019/NĐ-CP ngày 08/10/2019 của Chính phủ đến CB-CC-VC và người lao động trong cơ quan đơn vị.

- Thông tư số 22/2019/TT-BGDĐT ngày 26/11/2019 của bộ Giáo dục về bãi bỏ các quy định kiểm tra cấp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học theo chương trình GDTX.

Kết quả triển khai các văn bản quy phạm pháp luật của ngành đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.

2. Cải cách thủ tục hành chính

Xây dựng và công khai quy trình, thời hiệu giải quyết các thủ tục hành chính. Phân công CB-GV-NV phụ trách, bố trí cơ sở vật chất phục vụ giải quyết các thủ tục hành chính thuộc phạm vi trách nhiệm của nhà trường.

Niêm yết công khai các thủ tục hành chính hiện hành; công khai chất lượng giáo dục; chất lượng đội ngũ CB-GV-NV; công khai tình hình CSVC; công khai tài chính trên bảng thông báo nhà trường hoặc trên website trường qua đường link <http://thanphosoctrang.edu.vn/chuyenmuc-cai-cach-hanh-chinh>

Ban hành các Quyết định, Quy chế tổ chức và hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông;

Việc tiếp nhận, giải quyết các hồ sơ TTHC đảm bảo thời hiệu không có hồ sơ nào trễ hẹn.

Niêm yết công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của các cá nhân và tổ chức qua email: thptthanphosoctrang@soctrang.edu.vn, hộp thư góp ý, tổ một cửa, trực tiếp gặp lãnh đạo trường.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

Xây dựng quy chế làm việc, quy chế dân chủ, nội qui cơ quan.

Thường xuyên rà soát, điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ nhà trường, các tổ chuyên môn, các bộ phận chức năng trong nhà trường. Xây dựng quy chế phối hợp giữa nhà trường với tổ chức đoàn thể.

Hàng năm điều Ban hành quyết định phân công nhiệm vụ, bố trí viên chức trong nhà trường được thực hiện theo đúng quy định. Đảm bảo không có trường hợp phân công việc làm khác với chuyên môn được đào tạo.

Nghiêm túc thực hiện các quyết định điều chuyển, luân chuyển giáo viên

Tổ chức lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu giới thiệu chức danh nghiêm túc để lựa chọn những cán bộ có năng lực chuyên môn giỏi, nhiệt tình, năng nổ cho các tổ chức, đoàn thể.

4. Cải cách công vụ

Xây dựng đội ngũ viên chức phẩm chất đạo đức tốt, có bản lĩnh chính trị, có trình độ và năng lực thực thi công vụ hiệu quả, đáp ứng yêu cầu phát triển của đơn vị.

Hiện trường có 95 viên chức (CBQL: 03, nhân viên: 07, giáo viên 85). Trong đó: NGƯT: 02; 100% đều đạt chuẩn và trên chuẩn 10 (01 TS¹; 09 Ths²);

Xây dựng và thực hiện kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên đối với cán bộ, giáo viên ngay từ đầu năm học. Toàn thể cán bộ giáo viên đều lập kế hoạch tự bồi dưỡng thường xuyên và báo cáo cuối năm học.

Tạo điều kiện cho giáo viên tham gia các lớp học chứng chỉ ngoại ngữ, tin học, chức danh nghề nghiệp.

Hàng năm nhà trường đều tiến hành rà soát quy hoạch cử cán bộ tham gia các lớp học để nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn nghiệp vụ. Năm 2024 có 01 giáo viên hoàn thành chương trình Trung cấp lý luận chính trị, hiện có 03 giáo viên đang theo học lớp sau đại học³.

Theo biên chế được giao năm 2024 là 103 người. Thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo chỉ tiêu được giao 10%, tương ứng khoảng 10 người. Tính từ năm 2015 đến nay nhà trường đã giảm 11 người, dự kiến đến năm 2025 sẽ giảm 1 người.

Việc đánh giá viên chức hàng năm dựa trên cơ sở việc làm và kết quả thực hiện, căn cứ Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức (Công văn 1228/SGDĐT-TCCB ngày

¹ Huỳnh Vũ Lam

² Kha Vĩnh Huy; Quách Tô San; Đào Thị Hương Giang; Nguyễn Hà Thanh Vân; Nguyễn Thị Bích Doanh; Nguyễn Thị Tiên; Đặng Thị Phương Trang; Võ Thị Ngọc Diễm; Trần Thị Hồng Đào.

³ Trương Huỳnh Ngọc Tú; Nguyễn Trần Minh Thư; Nguyễn Thị Tuyết Nhung

06/5/2024 của Sở GDĐT Sóc Trăng về việc đánh giá chất lượng viên chức và đánh giá theo chuẩn nghề nghiệp năm học 2023-2024);

Nghiêm túc triển khai và thực hiện Chỉ thị số 10/CT-UBND ngày 28/12/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao ý thức trách nhiệm và chất lượng phục vụ trong hoạt động công vụ của CB,CC,VC tỉnh Sóc Trăng.

5. Cải cách tài chính công

Xây dựng và ban hành quy chế chi tiêu nội bộ ngay đầu năm.

Thực hiện tốt công tác kiểm kê, quản lý tài sản theo đúng quy định. Có sổ tài sản, quản lý cơ sở vật chất trên phần mềm, Hằng năm có kế hoạch kiểm tra tài sản vào cuối năm.

Thực hiện việc công khai đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh trên các bảng thông báo và đăng trên trang web của nhà trường.

Thực hiện tốt công tác xã hội hóa giáo dục trong đơn vị: triển khai các chủ trương, chính sách liên quan đến giáo dục đến toàn thể phụ huynh học sinh;

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

Tăng cường khai thác Website của trường, thực hiện việc thông tin, báo cáo giữa các bộ phận trong nhà trường qua thư điện tử. Công khai trên Website của trường các thông tin về nhà trường, đội ngũ, cơ sở vật chất, kết quả học tập của học sinh và các thủ tục hành chính. Tiếp tục sử dụng phần mềm VnEdu trong quản lý dạy học và quản lý học sinh.

Tăng cường việc ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy học:

- 100% giáo viên đều giảng dạy trực tuyến trên nền tảng LMS, google meet và các công cụ giảng dạy khác đạt hiệu quả cao.

- Cơ sở hạ tầng CNTT trong đơn vị được sử dụng thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm, đáp ứng cơ bản nhu cầu dạy và học.

- Phủ wifi toàn trường phục vụ cho công tác giảng dạy, nghiên cứu và dạy học của giáo viên.

- Nhằm thực hiện hiệu quả việc đổi mới phương pháp giảng dạy, đẩy mạnh ứng dụng CNTT, tất cả các phòng học đều có máy chiếu lắp cố định, tất cả phòng bộ môn đều có máy vi tính và được kết nối internet.

- Tích cực tham gia xây dựng “Nguồn học liệu mở” câu hỏi, bài tập, đề thi, kế hoạch bài dạy, tài liệu tham khảo có chất lượng trên website của Sở GDĐT. Tham gia diễn đàn trên mạng <http://danhgia.truonghocao.edu.vn> về đổi mới kiểm tra đánh giá theo định hướng phát triển năng lực học sinh. Ứng dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy, đến nay hơn 99% giáo viên nhà trường biết ứng dụng công nghệ thông tin vào bài giảng của mình. Mỗi giáo viên đều dạy tối thiểu 4 tiết có ứng dụng CNTT/tháng.

- Các phòng học đều được lắp đặt camera quan sát, theo dõi các hành vi

ứng xử của học sinh cũng như thái độ học tập của các em tạo điều kiện thuận lợi trong quá trình quản lý.

Tăng cường việc ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý:

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản cán bộ, kế toán, văn thư, cơ sở vật chất... Hiện trường đang thực hiện việc quản lý điểm số, học bạ, sổ ghi điểm trên Vnedu. Hiện nay trường quản lý và duyệt giáo án trên hệ thống quản lý và trường đang nghiên cứu tiến tới ký số trên học bạ và sổ ghi điểm.

- Chỉ đạo đoàn trường thực hiện việc quản lý nội quy học sinh trên excel.

- Đẩy mạnh công tác trao đổi thông tin hai chiều trên mail do Sở GDĐT cấp cho mỗi CBQL, giáo viên, nhân viên.

- Trường đã tạo trang thông tin điện tử theo địa chỉ:

<http://thanhphosoctrang.edu.vn/>

- Thủ tục cải cách hành chính đều đưa lên trang website trên để tiện theo dõi và thực hiện.

7. Công tác chỉ đạo điều hành

7.1 Việc ban hành, triển khai thực hiện kế hoạch CCHC

Căn cứ Kế hoạch số 04/KH-SGDĐT ngày 02/01/2024 của Sở GDĐT Sóc Trăng thực hiện cải cách hành chính (CCHC) năm 2024 và Kế hoạch số 488/KH-SGDĐT ngày 23/02/2024 của Sở GDĐT Sóc Trăng tuyên truyền CCHC năm 2024.

Hiệu trưởng trường THPT thành phố Sóc Trăng đã tiến hành xây dựng Kế hoạch số 04/KH-TPST ngày 03/01/2024 thực hiện CCHC năm 2024 và Kế hoạch số 94/KH-TPST ngày 27/02/2024 tuyên truyền CCHC năm 2024

7.2 Về bố trí nguồn lực cho công tác CCHC

Trường THPT thành phố Sóc Trăng đã thành lập bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (tổ một cửa) thực hiện tiếp nhận, xử lý và trả kết quả thực hiện đối với tất cả TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của trường; ban hành các quy chế làm việc của tổ một cửa; ban hành Quyết định số 370/QĐ-TPST ngày 22/9/2022 về việc phân công thành viên Tổ Văn phòng trường THPT thành phố Sóc Trăng.

7.3 Về công tác thông tin, tuyên truyền CCHC

Căn cứ Kế hoạch số 94/KH-TPST ngày 27/02/2024 tuyên truyền CCHC năm 2024. Nhà trường đã triển khai thực hiện các nội dung sau:

- Kết quả chỉ số cải cách hành chính năm 2023 của đơn vị.

- Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024;

- Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2024;

- Phát động phong trào thi đua CCHC giai đoạn 2021-2030;

- Tham gia Hội thi trực tuyến CCHC tỉnh Sóc Trăng năm 2024;
- Triển khai các văn bản về việc tăng cường triển khai thực hiện CCHC.

Kết quả tuyên truyền đã triển khai góp phần nâng cao nhận thức về công tác này cho thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và các tổ chức, cá nhân liên hệ công tác với nhà trường.

7.4 Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

- Ban hành quyết định thành lập bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để giải quyết công việc liên quan đến người dân với phương châm: Chào - Chủ động phục vụ - Cảm ơn - Cười; ứng xử đúng mực; thái độ thân thiện; tư vấn nhiệt tình; biết lắng nghe.

- Bố trí lại văn phòng có vị trí làm việc của bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả. Niêm yết công khai các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị. Niêm yết địa chỉ tiếp nhận những phản ánh, kiến nghị của người dân.

- Ban hành quy chế hoạt động của bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả. Có qui định cụ thể quy trình, thủ tục và thời gian trả kết quả.

II. Những thuận lợi khó khăn

1. Tồn tại

- Việc thực hiện kiểm tra, giám sát công tác CCHC chưa liên tục.
- Thực hiện báo cáo và thanh toán chế độ phụ cấp đối với nhân sự bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công tác CCHC đôi lúc chưa kịp thời.
- Phụ cấp thâm niên nghề của giáo viên chưa cấp phát kịp thời theo lương hàng tháng, nguyên nhân chính do Sở GDĐT ra Quyết định không kịp thời.

2. Khó khăn

- Hoạt động soạn thảo, thẩm định, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản chưa thật sự đảm bảo chất lượng văn bản được ban hành.
- Không có kinh phí hỗ trợ cho nhân viên thực hiện bộ phận một cửa.

Trên đây là báo cáo công tác cải cách hành chính năm 2024 của trường THPT thành phố Sóc Trăng./.

Nơi nhận:

- Phòng TCCB;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Kha Vĩnh Huy