

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính Quý II năm 2024 **Thời điểm tính từ ngày 02/03/2024 đến ngày 01/6/2024**

Thực hiện Kế hoạch số 174/KH-SGDĐT ngày 17 tháng 01 năm 2024 của Sở GDĐT Quảng Ninh về cải cách hành chính năm 2024. Trường THPT Uông Bí xin báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính Quý II năm 2024 như sau:

I. TÌNH HÌNH TRIỂN KHAI VÀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN

* Về kế hoạch cải cách hành chính (CCHC)

- Căn cứ Kế hoạch số 174/KH-SGDĐT ngày 17/01/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2024, THPT Uông Bí xây dựng và ban hành:

+ Kế hoạch số 21/KH-THPTUB ngày 17/1/2024 của trường THPT Uông Bí về việc thực hiện cải cách hành chính năm 2024.

+ Nhà trường tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch số 21/KH-THPTUB ngày 17/1/2024; Báo cáo cải cách hành chính 06 tháng đầu năm 2024 về thực hiện kế hoạch cải cách hành chính đến toàn thể CB, GV, NV nhằm nâng cao nhận thức về trách nhiệm trong công tác CCHC của đơn vị.

- Về kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính

Nhằm nâng cao nhận thức của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh về mục đích, ý nghĩa, nội dung và tầm quan trọng của công tác cải cách hành chính, Trường THPT Uông Bí đã đẩy mạnh việc tuyên truyền Cải cách hành chính năm 2024 cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh nhà trường.

* Công tác thông tin, tuyên truyền CCHC tập trung vào các nội dung trọng tâm sau đây:

+ Tuyên truyền, phổ biến sâu rộng về tầm quan trọng, ý nghĩa, mục tiêu và tác động của CCHC đến phát triển kinh tế - xã hội của đất nước nói chung và của tỉnh Quảng Ninh nói riêng.

- Tiếp tục thực hiện quán triệt nghiêm túc tới toàn thể cán bộ, đảng viên, giáo viên, nhân viên trong đảng bộ nhà trường (thông qua sinh hoạt chi bộ và họp nhà trường hàng tháng) đầy đủ các Chỉ thị, nghị quyết, văn bản về xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ (QCDC) ở cơ sở, ngày càng tạo sự nhận thức đúng đắn và có trách nhiệm của mọi người trong việc thực hiện; phân công trách nhiệm của Hiệu trưởng trong triển khai thực hiện QCDC.

+ Nhà trường phối hợp với Công đoàn triển khai đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh

Quảng Ninh năm 2024 và đến tháng 6/2024; Tiếp tục triển khai và thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030. Quán triệt thực hiện nghiêm túc Nghị quyết của Đảng, kết luận, Chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ, các văn bản chỉ đạo của tỉnh về đẩy mạnh CCHC. Trọng tâm là Quyết định số 3322/QĐ-UBND ngày 01/10/2022 của UBND tỉnh về Chương trình cải cách hành chính tỉnh Quảng Ninh giai đoạn 2020-2030; triển khai thực hiện có hiệu quả các mục tiêu theo Nghị quyết số 05-NQ/TU ngày 09/4/2021 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về đẩy mạnh cải cách hành chính, cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh cấp tỉnh giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030; Nghị quyết số 124/NQ-HĐND ngày 04/12/2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh về một số giải pháp đẩy mạnh cải cách hành chính, cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh cấp tỉnh gắn với chuyển đổi số tỉnh Quảng Ninh đến năm 2025, định hướng đến năm 2030; Quyết định số 4024/QĐ-UBND ngày 22/12/2023 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch CCHC tỉnh Quảng Ninh năm 2024.

- Tuyên truyền đầy đủ và thường xuyên về các Chỉ thị của Đảng, Nghị định của Chính phủ, nên cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường đã nhận thức được tầm quan trọng của quy chế dân chủ cơ sở và thực hiện tốt quy chế dân chủ trong nhà trường.

- Tiếp tục phát huy tốt vai trò của người đứng đầu cơ quan và của các tổ chức Công đoàn, Đoàn Thanh niên. Xây dựng tổ chức Đảng, nhà trường, các đoàn thể hoạt động có hiệu quả; ban hành và tổ chức thực hiện có hiệu quả các quy chế, quy định, nội quy trong cơ quan như Quy chế dân chủ trong nhà trường gắn với việc thực hiện các Quy chế phối hợp chuyên môn và Công đoàn; Quy chế kiểm tra đánh giá, xếp loại viên chức; Quy chế đánh giá, xếp loại thi đua; Quy chế Chi tiêu nội bộ; Quy tắc ứng xử...(xây dựng mới và sửa đổi các quy chế cho phù hợp tại Hội nghị Cán bộ, Nhà giáo, người lao động năm học 2023-2024).

- Thường xuyên chỉ đạo kết hợp với Công đoàn nhà trường, Ban TTND giám sát việc thực hiện QCDC đã xây dựng.

2. Cải cách thể chế

- Thực hiện chỉ đạo của Sở Giáo dục, thường xuyên rà soát, tự kiểm tra hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước về giáo dục và đào tạo phù hợp với các quy định và thực tiễn. Tổ chức tham gia đóng góp ý kiến vào các văn bản quy phạm pháp luật của tỉnh, trung ương theo hướng dẫn. Triển khai lấy ý kiến góp ý với các văn bản kế hoạch của đơn vị khi cần thiết.

- Căn cứ các văn bản hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ninh, nhà trường đã xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ công tác pháp chế năm học 2023-2024 và các giải pháp cải thiện điểm số, thứ hạng Chỉ số cải thiện các quy định pháp luật Việt Nam năm 2023; kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật năm 2024. Để nâng cao chất lượng ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành tại đơn vị, nhà trường chỉ đạo các tổ chuyên môn tiếp tục thực hiện nghiêm túc theo KH nhiệm vụ năm học. Cụ thể:

+ Các tổ chuyên môn thuộc Nhà trường nâng cao chất lượng soạn thảo các văn bản chỉ đạo, triển khai...

+ Các văn bản của nhà trường đều đảm bảo về thể thức văn bản theo quy định khi ban hành.

- Tuyên truyền và triển khai đầy đủ sâu rộng các văn bản pháp luật liên quan đến ngành trong cán bộ, giáo viên và nhân viên nhà trường. Xây dựng các Kế hoạch về việc triển khai các hoạt động giáo dục về An toàn giao thông năm 2024, về Phòng chống ma túy, tội phạm và tệ nạn xã hội năm 2024.

- Tổ chức quán triệt, triển khai thực hiện kịp thời, đầy đủ, đúng quy định các văn bản quy phạm pháp luật của ngành và các cấp có liên quan đến chế độ chính sách của nhà giáo và học sinh.

- Kết quả, trong năm 2023 và đến 01 tháng 6 năm 2024 các văn bản do Nhà trường ban hành luôn đảm bảo chất lượng, đảm bảo tính qui phạm, tính pháp lý cao, dễ hiểu dễ vận dụng và thực hiện. Trong năm học 2023-2024 không có trường hợp cán bộ giáo viên, nhân viên và học sinh vi phạm pháp luật.

3. Thực hiện cải cách thủ tục hành chính

- Thông báo, niêm yết công khai các thủ tục trên Website, trang Fanpage, bảng thông tin nhà trường và văn phòng.

- Thực hiện niêm yết công khai đầy đủ các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực giải quyết của nhà trường. Niêm yết công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức. Đảm bảo thực hiện tốt việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính.

- Bộ phận tiếp dân của nhà trường thực hiện tốt việc tiếp nhận, giải quyết các hồ sơ, thủ tục liên quan đến cá nhân, tổ chức và học sinh.

- Nhà trường rà soát, đơn giản hóa các thủ tục hành chính tại nhà trường. Cụ thể: các thủ tục rút học bạ, bằng tốt nghiệp, chuyển trường,...được công khai tại đơn vị.

- Tiếp tục nâng cao chất lượng các cuộc họp; giảm giấy tờ hành chính và nâng cao kỷ luật, kỷ cương hành chính.

- Tình hình, kết quả tiếp nhận, giải quyết các hồ sơ thủ tục hành chính năm từ tháng 01/2024 đến 01/6/2024 như sau: 100% Số hồ sơ tiếp nhận đều được trả kết quả đúng hẹn.

- Đảm bảo 100% các thủ tục được giải quyết trong ngày và trả kết quả đúng hẹn.

+ Công tác thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính định kỳ và đột xuất luôn đảm bảo tiến độ và tính xác thực.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

- Căn cứ các văn bản hướng dẫn của cấp trên, tình hình thực tế của nhà trường hàng năm để phân công nhiệm vụ theo đúng chuyên môn của từng người

và phù hợp với vị trí việc làm, tiêu chuẩn nghiệp vụ ngành công chức, viên chức để đạt hiệu quả, phát huy tốt năng lực sở trường của từng cán bộ, giáo viên, nhân viên và luôn đảm bảo nguyên tắc, đúng qui định theo văn bản hiện hành, đảm bảo công bằng, khách quan.

- Việc xây dựng và thực hiện quy chế làm việc ở đơn vị:

+ Ngay từ đầu năm học nhà trường chủ động triển khai nhiệm vụ về việc ban hành qui định về tổ chức bộ máy và hoạt động của nhà trường: Cụ thể hóa quy chế làm việc, quy định về chức năng, nhiệm vụ các tổ chuyên môn và cán bộ, giáo viên, nhân viên; nội quy cán bộ, giáo viên và nhân viên nhà trường, nội quy đối với học sinh đảm bảo thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức với mục tiêu: Nâng cao chất lượng các cuộc họp; giảm giấy tờ hành chính; nâng cao kỷ luật, kỷ cương hành chính.

- Triển khai các nội dung theo tinh thần các Nghị quyết hội nghị TW6 (khóa XII) và kế hoạch của tỉnh và Ngành:

+ Cùng Sở GD-ĐT rà soát tổ chức bộ máy, biên chế, hợp đồng lao động trong nhà trường theo hướng tinh giản, phù hợp cơ cấu và vị trí việc làm.

- Tổ chức rà soát chức năng, nhiệm vụ; điều chỉnh, sắp xếp lại tổ chức bộ máy phù hợp với chức năng nhiệm vụ tại nhà trường.

* Kết quả thực hiện như sau:

+ Cán bộ, giáo viên và nhân viên tâm huyết với nghề nghiệp, có ý thức giữ gìn hình ảnh nhà giáo; có tinh thần đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp trong cuộc sống và trong công tác; đối xử hoà nhã với học sinh, đồng nghiệp; sẵn sàng giúp đỡ, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp chính đáng của học sinh.

+ Tận tụy với công việc; thực hiện đúng quy chế, nội quy đơn vị và của ngành.

+ Có thái độ văn minh, lịch sự trong giao tiếp với đồng nghiệp, với người học; giải quyết công việc khách quan, tận tình, chu đáo.

5. Cải cách công vụ

- Việc tuyển dụng và tiếp nhận CBCCV, lao động hợp đồng: Thực hiện đúng hướng dẫn của Sở GD&ĐT, hàng năm thực hiện việc rà soát, báo cáo, đăng ký nhu cầu tuyển dụng, hợp đồng lao động với Sở bằng văn bản. Tiếp nhận, hợp đồng phân công lao động đúng qui định, phù hợp khoa học, dân chủ, đảm bảo chỉ tiêu định mức biên chế được giao.

- Việc sắp xếp, phân công công tác đối với CBCCV, lao động hợp đồng căn cứ theo KH nhiệm vụ thực hiện chính trị của nhà trường hàng năm để bố trí nhân lực phù hợp, đảm bảo bộ máy tổ chức tinh giản gọn nhẹ mà hiệu quả.

- Nhà trường thực hiện tốt công tác tuyên truyền phổ biến pháp luật đến toàn thể CBGV, NV, các văn bản hướng dẫn qui định về trách nhiệm, nhiệm vụ của CB, CCVC... trên tinh thần đó CBGV, NV trong nhà trường luôn sẵn sàng xác định rõ vai trò nhiệm vụ của mình, luôn chấp hành và thực hiện tốt

các qui định về công tác điều động luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác theo yêu cầu.

- Việc thực hiện chế độ, chính sách: Nhà trường luôn đảm bảo thực hiện chế độ chính sách, nâng bậc lương thường xuyên, nâng lương trước thời hạn, chuyển ngạch, nâng ngạch, chế độ hưu trí, khen thưởng, kỷ luật... đúng, đủ, kịp thời theo quy định hiện hành.

- Việc thực hiện chế độ chính sách đối với đối tượng là lao động hợp đồng (ký kết hợp đồng lao động, tiền công, bảo hiểm...): Thực hiện đúng nguyên tắc, qui định văn bản hiện hành, đảm bảo đúng tiến độ và đảm bảo quyền lợi, trách nhiệm đối với NLĐ.

- Việc quản lý hồ sơ viên chức thực hiện theo Thông tư 07/2019/TT-BNV ngày 01 tháng 6 năm 2019 của Bộ Nội vụ ban hành thành phần hồ sơ cán bộ, viên chức và mẫu biểu quản lý hồ sơ cán bộ, viên chức.

- Việc thực hiện đánh giá, xếp loại CBVC hàng năm. Việc báo cáo, thống kê về CBVC theo quy định tại cơ quan.

- Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, biệt phái đối với CBVC thực hiện theo đúng quy trình quy định của Sở SD-ĐT và Sở Nội vụ.

- Xây dựng và tổ chức hoàn thiện Đề án xác định cơ cấu CCVC theo VTVL tại nhà trường.

- Đã xây dựng điều chỉnh đề án tự chủ giai đoạn 2023- 2025.

- Việc đánh giá CBVC và thi hành kỷ luật: Tổ chức Hội nghị CBVC hàng năm để lấy ý kiến đánh giá CBVC; Thành phần trong hồ sơ CBVC; Tổ chức họp theo đúng quy trình xem xét kỷ luật đối với CBVC .

- Tổ chức thực hiện các công văn chỉ đạo của Thủ tướng chính phủ; của Bộ Nội vụ; của UBND tỉnh về chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính; đảm bảo trật tự, an toàn, văn minh tại trụ sở cơ quan nhà nước, UBND cấp huyện, cấp xã.

- Nhà trường đã chuẩn hóa dữ liệu, triển khai hướng dẫn và hoàn thành cho 100% CB,GV,NV cập nhật hồ sơ trên phần mềm CSDL Tỉnh, của ngành.

6. Cải cách tài chính công

- Việc ban hành quy chế chi tiêu nội bộ: Nhà trường đã xây dựng dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ và tổ chức lấy ý kiến góp ý qua hội nghị viên chức cấp tổ và ban hành quy chế chi tiêu nội bộ sau khi đã thông qua tại Hội nghị Nhà giáo, CB&NLĐ đầu năm học.

- Các nội dung tiêu chí xây dựng thực hiện nhiệm vụ trong năm học được công khai bàn bạc và sau khi thống nhất toàn cơ quan, nhà trường ban hành văn bản để triển khai thực hiện.

- Công tác công khai theo qui định được nhà trường thực hiện nghiêm túc: Công khai CLGD, Công khai tài chính, công khai TCBM...

- Công tác lập quỹ, chi trả thu nhập tăng thêm hàng năm thực hiện theo

các văn bản hướng dẫn của ngành, qui định về tài chính theo văn bản hiện hành.

- Kết quả đạt được: Nhà trường đã thực hiện tốt tính dân chủ trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo, việc thực hiện triển khai các qui chế của cơ quan đạt hiệu quả, đảm bảo tính dân chủ, công khai minh bạch, đảm bảo nguyên tắc và qui định theo qui định hiện hành, tạo sự đồng thuận cao trong toàn thể CBGV, NV và NLD, Người học trong nhà trường.

7. Hiện đại hóa nền hành chính

- Nhà trường đã xây dựng kế hoạch về thực hiện nhiệm vụ CNTT, chuyển đổi số và thống kê giáo dục năm học 2023-2024; Kế hoạch về tổ chức dạy học và kiểm tra, đánh giá trực tuyến năm học 2023-2024; Kế hoạch về tự đánh giá mức độ chuyển đổi số trường THPT Ưông Bí năm học 2023-2024.

+ Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong các hoạt động giáo dục và đào tạo góp phần nâng cao chất lượng giáo dục.

+ Tăng cường các điều kiện đảm bảo và ứng dụng CNTT để tổ chức có hiệu quả các hình thức dạy học trực tuyến, góp phần duy trì các hoạt động dạy-học, kiểm tra, đánh giá học sinh.

+ Tiếp tục xây dựng, hoàn thiện, cập nhật và khai thác hiệu quả cơ sở dữ liệu (CSDL) ngành về, giáo dục phổ thông; thực hiện kết nối liên thông dữ liệu của các phần mềm quản lý trường học vào CSDL ngành của Bộ GDĐT.

+ Tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền, nâng cao nhận thức cho cán bộ quản lý và giáo viên về tầm quan trọng của việc ứng dụng CNTT, chuyển đổi số phục vụ công tác quản lý và giảng dạy.

+ Tăng cường áp dụng hình thức dạy học trực tuyến theo quy định tại Thông tư số 09/2021/TT-BGDĐT ngày 30/3/2021 của Bộ trưởng GDĐT quy định về quản lý và tổ chức dạy học trực tuyến trong cơ sở giáo dục phổ thông và cơ sở giáo dục thường xuyên, phù hợp với điều kiện, nhu cầu của nhà trường, góp phần hoàn thành kế hoạch năm học.

II. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm

- Đơn vị xây dựng kế hoạch CCHC và triển khai thực hiện cải cách hành chính kịp thời, kế hoạch nêu lên được mục đích, yêu cầu và nhiệm vụ trong công tác cải cách hành chính.

- Đổi mới công tác chỉ đạo, điều hành của đơn vị, đặc biệt là trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị và lãnh đạo các tổ chuyên môn thuộc Nhà trường trong việc triển khai thực hiện cải cách hành chính.

- Thực hiện cải cách hành chính đảm bảo thời gian, chất lượng, đúng nội dung, nhiệm vụ được phân công; đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa các tổ chức đoàn thể và các bộ phận trong nhà trường.

- Kiểm soát chặt chẽ các thủ tục hành chính trong đơn vị, nhằm khắc phục các thủ tục chồng chéo trong quản lý, điều hành.

- Các tổ chuyên môn thuộc nhà trường tổ chức quán triệt, triển khai thực hiện nghiêm túc kế hoạch cải cách hành chính của nhà trường và định kỳ báo cáo kết quả thực hiện về nhà trường.

2. Hạn chế và nguyên nhân

- Nhận thức, ý thức của học sinh, cha mẹ học sinh và người dân chưa cao đối với cải cách thủ tục hành chính nói riêng và cải cách hành chính nói chung.

3. Phương hướng, biện pháp khắc phục

- Tiếp tục duy trì, phát huy tốt kết quả đạt được. Trong công tác lãnh đạo và chỉ đạo, thực hiện xây dựng chương trình kế hoạch cụ thể, tổ chức các chương trình giám sát đồng bộ với việc giám sát chuyên môn.

- Đổi mới công tác chỉ đạo, điều hành của đơn vị, đặc biệt là trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị và lãnh đạo các tổ chuyên môn thuộc Nhà trường trong việc triển khai thực hiện cải cách hành chính.

- Thực hiện cải cách hành chính đảm bảo thời gian, chất lượng, đúng nội dung, nhiệm vụ được phân công; đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa các tổ chức đoàn thể và các bộ phận trong nhà trường.

III. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ: Không.

Trên đây là Báo cáo kết quả công tác lãnh đạo, chỉ đạo và thực hiện công tác cải cách hành chính của trường THPT Ưng Bí quý II năm 2024. Kính đề nghị SGDDT tổng hợp, báo cáo./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT;
- Công đoàn, Đoàn TN, TTND;
- Tổ CM; Tổ VP;
- CB, GV, NV;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Mạnh Hồng Hải