

## BÁO CÁO

### **Kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính Quý I năm 2023 Thời điểm tính từ ngày 01/01/2023 đến ngày 01/3/2023**

Thực hiện Kế hoạch số 129/KH-SGDĐT ngày 17 tháng 01 năm 2023 của Sở GDĐT Quảng Ninh về cải cách hành chính năm 2023. Trường THPT Uông Bí xin báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính Quý I năm 2023 như sau:

#### **I. TÌNH HÌNH TRIỂN KHAI VÀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN**

##### **1. Công tác chỉ đạo, điều hành**

\* Về kế hoạch cải cách hành chính (CCHC)

Căn cứ Kế hoạch CCHC tỉnh Quảng Ninh năm 2023 ban hành kèm theo Quyết định số 3912/QĐ-UBND ngày 30/12/2021 của UBND tỉnh; Văn bản số 2593/SNV-CCHC ngày 21/12/2020 của Sở Nội vụ hướng dẫn xây dựng Kế hoạch, báo cáo CCHC định kỳ; chức năng, nhiệm vụ và tình hình thực tiễn tại cơ quan; Kế hoạch số 129/KH-SGDĐT ngày 17/01/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về Kế hoạch Cải cách hành chính Sở giáo dục và Đào tạo Quảng Ninh năm 2023, trường THPT Uông Bí xây dựng và ban hành Kế hoạch số 18/KH-THPTUB ngày 25/1/2023 của trường THPT Uông Bí về việc thực hiện cải cách hành chính năm 2023.

Nhà trường tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch số 18/KH-THPTUB ngày 25/1/2023 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 2023 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 Chỉ thị số 04/CT-UBND ngày 04/02/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh về tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác CCHC trên địa bàn tỉnh.

## **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 2022-2023; kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật năm 2023. 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.

- 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, tính đến ngày 01 tháng 3 năm 2023 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.

## **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 đến tháng 01/3/2023 như sau: 100% Số hồ sơ tiếp nhận đều được trả kết quả đúng hạn.

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

+ 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 ngạch 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 xây dựng KH 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 CBCCVC, 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 CBCCVC, 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 cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện theo Quyết định 06/2007/QĐ-BNV ngày 18 tháng 6 năm 2007 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 thực hiện Đề án xác định cơ cấu CCVC theo VTVL tại cơ quan; thực hiện tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ.

- Đã xây dựng đề án tự chủ năm học 2022-2023 và đề án tự chủ từ năm 2023 đến năm 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 Quyết định số 129/QĐ/2007/TTg ngày 02/8/2007 của Thủ tướng chính phủ; Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV ngày 26/02/2007 của Bộ Nội vụ; Công văn số 123/UBND-TH4 ngày 08/01/2016 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 cơ bản việc 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 NLĐ, Người học trong nhà trường.

## **7. Hiện đại hóa nền hành chính**

- Nhà trường đã xây dựng kế hoạch về Kế hoạch ứng dụng CNTT, chuyển đổi số và sử dụng thiết bị dạy học năm học 2022-2023.

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

+ 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.

+ Tiếp tục sử dụng mạng internet, mạng nội bộ, khai thác tốt hộp thư điện tử theo tên miền của Sở GDĐT cung cấp.

+ Đưa việc ứng dụng CNTT vào giảng dạy, làm việc vào tiêu chí thi đua của cán bộ, giáo viên và nhân viên nhằm tạo điều kiện cho giáo viên khai thác và sử dụng có hiệu quả.

## **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 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**

Nhà trường triển khai thực hiện các nhiệm vụ theo đúng kế hoạch đã đề ra. Tiếp tục đẩy mạnh CCHC, nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động; tăng cường đào tạo, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, viên chức có phẩm chất, có trình độ phù hợp với vị trí việc làm và tiêu chuẩn ngạch công chức, viên chức; tăng cường CSVC phục vụ các hoạt động của cơ đơn vị và phục vụ công tác của đội ngũ cán bộ, giáo viên.

Tiếp tục tăng cường công tác tuyên truyền và đa dạng hóa các hình thức tuyên truyền công tác CCHC, thực hiện tốt các nhiệm vụ theo kế hoạch CCHC của tỉnh của Sở GDĐT và của nhà trường. Theo dõi, đôn đốc tình hình thực hiện nhiệm vụ CCHC của các tổ chuyên môn, văn phòng, các ban, các tổ chức đoàn thể trong nhà trường.

Đẩy mạnh UDCNTT trên các lĩnh vực hoạt động để cải tiến lề lối và

phương thức làm việc nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, công dân; tạo môi trường thông thoáng, minh bạch thu hút các nguồn lực đầu tư phát triển góp phần phát triển giáo dục và đào tạo trên địa bàn tỉnh.

Kiểm tra, rà soát chặt chẽ việc xây dựng ban hành các văn bản thuộc lĩnh vực nhà trường phụ trách, không để xảy ra tình trạng ban hành văn bản trái pháp luật.

Tiếp tục rà soát, sửa đổi, bổ sung các quy chế, quy định, nhất là Quy chế chi tiêu nội bộ cho phù hợp với các chế độ, chính sách hiện hành.

### **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 I năm 2023. Kính đề nghị SGDDT tổng hợp, báo cáo./.

#### ***Nơi nhận:***

- Sở GD&ĐT;
- Tổ CM; Tổ VP;
- CB, GV, NV;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Mạnh Hồng Hải**