

Số: ~~222~~ /BC-THPT BK

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 13 tháng 7 năm 2022

BÁO CÁO

Sơ kết tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2022

Thực hiện Kế hoạch số 172/KH-SGDĐT ngày 21 tháng 01 năm 2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo về ban hành Kế hoạch công tác cải cách hành chính (CCHC) trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo năm 2022;

Căn cứ quá trình thực hiện, trường THPT Bình Khánh báo cáo sơ kết năm 2022 như sau:

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Công tác ban hành Kế hoạch

Chỉ đạo và tổ chức thực hiện nghiêm túc Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05 tháng 9 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động của các cơ quan, đơn vị; Thực hiện Kế hoạch số 172/KH-SGDĐT ngày 21 tháng 01 năm 2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo về ban hành Kế hoạch công tác cải cách hành chính (CCHC) trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo năm 2022; Trường THPT Bình Khánh xây dựng và tổ chức thực hiện tốt Kế hoạch số 29/KH-THPT BK ngày 07 tháng 02 năm 2022 về thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2022.

2. Về tổ chức chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

Thường xuyên kiện toàn Ban Chỉ đạo cải cách hành chính theo quy định mới.

Tiếp tục đẩy mạnh công tác kiểm soát, rà soát TTHC, 100% TTHC đảm bảo tính hiệu lực, hiệu quả; đơn giản hóa thủ tục hành chính, hồ sơ giấy tờ, thực hiện rút ngắn thời gian giải quyết hóa thủ tục hành chính.

Tăng cường công tác tuyên truyền, tập huấn cho văn phòng, các tổ trưởng chuyên môn và lãnh đạo các đoàn thể, cán bộ, giáo viên, nhân viên để hiểu đúng, hiểu đủ CCHC nhằm nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức, viên chức về công tác CCHC trong toàn trường.

Tăng cường kiểm tra nội bộ công tác CCHC đối với văn phòng nhà trường, các tổ chuyên môn, các bộ phận chức năng và cán bộ, giáo viên, nhân viên; đưa nội dung kiểm tra CCHC vào kế hoạch kiểm tra nội bộ nhà trường.

3. Các mô hình, giải pháp cách làm hay trong công tác cải cách hành chính đang triển khai tại đơn vị

Cán bộ làm công tác cải cách hành chính của đơn vị thường xuyên cập nhật, triển khai, hướng dẫn các văn bản quy phạm pháp luật đến công chức viên chức sâu sát và kịp thời thông qua các cuộc họp, lịch làm việc hàng tháng, hàng tuần, hộp thư điện tử, trang thông tin điện tử của đơn vị. Sắp xếp, quản lý, lưu trữ văn bản đi, đến khoa học đúng quy định, quản lý văn bản bằng phần mềm tin học.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

Nhà trường thực hiện tốt việc thành lập Ban Chỉ đạo cải cách hành chính theo quy định. Cụ thể Ban hành Quyết định số 195/QĐ-THPT BK ngày 22 tháng 6 năm 2022 về thành lập Ban Chỉ đạo cải cách hành chính năm 2022.

Luôn chủ động phát hiện những mô hình, giải pháp sáng tạo trong cải cách hành chính để nhân rộng trong đơn vị.

Đẩy mạnh công tác giám sát, kiểm tra quá trình thực hiện công tác cải cách hành chính, nhằm kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm các hành vi vi phạm, gây khó khăn của cán bộ, viên chức trong thực hiện nhiệm vụ.

Tập trung triển khai thực hiện các nội dung, nhiệm vụ về công tác cải cách hành chính tạo; tăng cường giám sát, đánh giá, lấy ý kiến của phụ huynh, học sinh về kết quả giải quyết các thủ tục hành chính.

Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

2. Cải cách thể chế

Tổ chức tuyên truyền, phổ biến về nội dung trong kế hoạch tuyên truyền CCHC thông qua các buổi họp Hội đồng giáo dục, họp tổ chuyên môn, họp CMHS, sinh hoạt đầu tuần. Tuyên truyền Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động của các cơ quan, đơn vị; Chương trình hành động của Thành ủy thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng bộ thành phố lần thứ XI về Chương trình cải cách hành chính (CCHC) giai đoạn 2021-2025, Kế hoạch chỉ đạo, điều hành phát triển kinh tế - xã hội ngân sách thành phố và chương trình công tác của Ủy ban nhân dân thành phố năm 2022; Chỉ thị số 30/CT-TTg ngày 30 tháng 10 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính tại các Bộ, ngành, địa phương;

Đăng tải trên Website của đơn vị các kế hoạch, các thủ tục hành chính liên quan đến rút bằng tốt nghiệp, chuyển trường, học lại, miễn giảm học phí, chính sách ưu tiên cho học sinh,...

Cập nhật, công bố đầy đủ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Sở Giáo dục và Đào tạo cho viên chức, nhân viên của đơn vị. Thực hiện đúng quy trình, thời gian giải quyết TTHC liên quan đến lĩnh vực giáo dục.

3. Cải cách thủ tục hành chính

Thường xuyên có những giải pháp đổi mới việc giải quyết thủ tục hành chính.

Thực hiện tốt việc giám sát, kiểm soát quá trình tiếp nhận, giải quyết TTHC; kiểm soát số lượng hồ sơ phải bổ sung nhiều lần; đảm bảo tỷ lệ giải quyết hồ sơ TTHC đúng hạn. Thông qua việc xây dựng kế hoạch cụ thể cho từng hoạt động, ghi biên bản cuộc họp chính xác đầy đủ. Giảm các thủ tục rườm rà không cần thiết. Xử lý nhanh những phản ánh, kiến nghị của phụ huynh, học sinh.

Niêm yết công khai, minh bạch và cập nhật 100% TTHC thuộc thẩm quyền. 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 của lãnh đạo.
- + 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.

Tổ chức tốt việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính, hồ sơ của học sinh qua dịch vụ bưu chính công ích. Tính đến tháng 30/4/2022 nhà trường cho học sinh rút hồ sơ chuyển trường 06 trường hợp đi học ở các trường nghề và các cơ sở giáo dục khác.

- 100% các vụ việc, giải quyết các hồ sơ đều đúng hạn.
- Nhà trường có hộp thư góp ý đặt tại khu vực cổng trường và khu học tập của học sinh.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

Việc triển khai Quy định đánh giá, phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, viên chức trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn Thành phố.

Đơn vị đã sắp xếp, phân công theo năng lực, phù hợp với chuyên môn của từng người; nhà trường sử dụng biên chế trong đơn vị đúng theo trình độ đào tạo; riêng vị trí nhân viên, bảo vệ, tạp vụ làm việc theo hợp đồng nghị định 161. Trong đó cán bộ, giáo viên, nhân viên hiện tại của trường là 52 người trong đó có một 03 bảo vệ, 02 phục vụ. Làm tốt việc triển khai Quy định đánh giá, phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, viên chức trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn Thành phố.

Thực hiện tốt công tác tuyển dụng, quy hoạch, đề bạt theo đúng yêu cầu công văn của cấp trên. Trong năm 2022 đơn vị làm tốt công tác quy hoạch.

5. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, viên chức

Thực hiện đúng quy định về tuyển dụng viên chức, người lao động theo hướng dẫn của ngành trong năm 2022.

Đơn vị thực hiện đúng quy định chức năng, nhiệm vụ, trách nhiệm thẩm quyền giải quyết công việc của viên chức, người lao động.

Đảm bảo việc đánh giá viên chức, người lao động đúng quy định hàng năm.

Cụ thể kết quả đạt được trong năm học 2021-2022:

+ Tổng số cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường là 52 người. Trong đó, BGH: 03; Giáo viên: 39, Nhân viên: 10.

+ Trường có 52/52 giáo viên được công nhận lao động tiên tiến.

+ Có 08 giáo viên đạt danh hiệu chiến sĩ thi đua cấp cơ sở.

+ Không có cá nhân vi phạm kỷ luật.

+ Công Đoàn đạt danh hiệu: Vững mạnh xuất sắc.

+ Đoàn Thanh niên: Tập thể BCH vững mạnh

Đơn vị làm tốt công tác đào tạo, bồi dưỡng nâng cao chất lượng đội ngũ. Trong đó tiếp tục xây dựng và thực hiện tốt kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên hàng năm. chú trọng công tác quy hoạch đào tạo sau đại học, lý luận chính trị, chuyên môn nghiệp vụ. Hiện đơn vị có 02 CBQL tốt nghiệp Thạc sĩ (chuyên ngành QLGD), 04 GV tốt nghiệp thạc sĩ các chuyên ngành: 01 Toán, 01 Văn, 01 Vật lý, 01 tâm lý, hiện nay còn 02 giáo viên đang học chương trình thạc sĩ.

Nghiêm túc thực hiện việc triển khai Quy định đánh giá, phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, viên chức trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn Thành phố. Kết quả đã phát huy vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu; siết chặt kỷ cương, kỷ luật, chuẩn hóa và xây dựng phong cách làm việc chuyên nghiệp, nâng cao ý thức trách nhiệm, tính tự giác trong thực hiện nhiệm vụ được giao; tạo môi trường sáng tạo, đổi mới, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động nhà trường.

6. Cải cách tài chính công

Triển khai thực hiện nghiêm Nghị quyết số 54/2017/QH14 tại đơn vị. Tăng cường quản lý thu - chi ngân sách và tài sản công. Thực hiện chế độ công khai dự toán, quyết toán ngân sách tại đơn vị đúng quy định.

Thực hiện nghiêm các Nghị định số 130/2005/NĐ-CP của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP; Nghị định số 43/2006/NĐ-CP của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập; Nghị định số 16/2015/NĐ-CP của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập và các Nghị định khác có liên quan. Chấp

hành Luật Ngân sách nhà nước, Luật kế toán, Luật quản lý, sử dụng tài sản nhà nước, Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các quy định pháp luật có liên quan tại đơn vị.

Triển khai thực hiện tốt chỉ đạo của Chính phủ yêu cầu 100% trường học thu học phí không dùng tiền mặt (Nghị quyết số 02/NQ-CP ngày 01 tháng 01 năm 2019).

7. Hiện đại hóa nền hành chính

Tiếp tục nâng cấp Website trường, đảm bảo có đầy đủ thông tin theo quy định tại Nghị định số 43/2011/NĐ-CP, ngày 13 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ. Khai thác sử dụng có hiệu quả Website và hộp thư điện tử của trường. Tiếp tục đẩy mạnh tin học hóa trong quản lý, điều hành đơn vị thông qua hệ thống thư điện tử, văn bản điện tử trong nhà trường. Cụ thể nhà trường đang sử dụng các phần mềm như: Phần mềm kế toán Misa, Quản lý học sinh Vietschool, Quản lý cán bộ Emis, Phần mềm QLTH...

Xây dựng nội quy, quy chế của cơ quan, thực hiện giảm hội họp, giảm văn bản, giấy tờ hành chính. Tăng cường trách nhiệm của cá nhân trong giải quyết công việc.

8. Khảo sát, đánh giá sự hài lòng của phụ huynh, học sinh

Nhà trường có lắp đặt 02 hộp thư góp ý, qua thu thập ý kiến của phụ huynh, học sinh qua các hộp thư, trên cổng thông tin điện tử,... Kết quả 100% hồ sơ giải quyết đúng thời gian quy định, 100% người dân hài lòng về chất lượng dịch vụ hành chính công. 100% cán bộ, viên chức giao tiếp với người dân hòa nhã, lịch sự, 100% cán bộ, viên chức sử dụng thường xuyên hệ thống thư điện tử trong công việc.

9. Công tác truyền thông hỗ trợ công tác cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính

Nhà trường thực hiện tốt việc tuyên truyền, phổ biến nội dung liên quan đến cải cách hành chính trên cổng thông tin điện tử của nhà trường, kết nối với đường link của Sở Giáo dục và Đào tạo <https://hcm.edu.vn/ban-tin-cai-cach-hanh-chinh-c41848.aspx>. Tất cả các văn bản có liên quan, các quy trình, biểu mẫu thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của nhà trường đã được thông tin công khai, đầy đủ và rộng rãi.

Luôn chủ động cung cấp, xây dựng các bản tin về những đổi mới trong công tác tuyển sinh, tuyển dụng của ngành giáo dục và đào tạo Thành phố.

III. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

1. Những mặt làm được

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.

2. Những tồn tại, hạn chế, nguyên nhân

Nguồn kinh phí hỗ trợ cho nhân viên thực hiện liên thông các thủ tục hành chính còn hạn chế, trang thiết bị phục vụ cho công tác CCHC vẫn chưa đáp ứng theo yêu cầu.

3. Giải pháp khắc phục

Cần đầu tư thỏa đáng các điều kiện thiết yếu cho CCHC như cơ sở vật chất, trang thiết bị, chế độ ưu đãi nhằm phục vụ tốt hơn cho yêu cầu của tổ chức và công dân và từng bước hiện đại hoá công sở.

IV. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT: Không.

V. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ THỜI GIAN SẮP TỚI

Tăng cường công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính. Trong đó thường xuyên kiện toàn Ban Chỉ đạo cải cách hành chính theo quy định mới. Chủ động phát hiện những mô hình, giải pháp sáng tạo trong cải cách hành chính để nhân rộng trong ngành giáo dục. Đẩy mạnh công tác giám sát, kiểm tra quá trình thực hiện công tác cải cách hành chính, nhằm kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm các hành vi vi phạm, gây khó khăn của cán bộ, viên chức trong thi hành công vụ. Triển khai hiệu quả công tác khảo sát sự hài lòng của người dân, tổ chức, phấn đấu đạt mục tiêu số lượt tham gia đánh giá đạt ít nhất 95% số hồ sơ được tiếp nhận, trả kết quả tại trường.

Tiếp tục cải cách thể chế thông qua việc tổ chức thực hiện có hiệu quả công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật. Rà soát, nghiên cứu các văn bản quy phạm pháp luật mới nhất thuộc lĩnh vực đào tạo giáo dục.

Thực hiện nghiêm Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10 tháng 6 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách thủ tục hành chính; Chỉ thị số 30/CT-TTg ngày 30 tháng 10 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính tại các Bộ, ngành, địa phương.

Tiếp tục Cải cách tổ chức bộ máy. Tổ chức thực hiện hiệu quả Luật Tổ chức Chính quyền địa phương; Luật Giáo dục 2019 (có hiệu lực từ ngày 01/7/2020). Rà soát quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị. Thực hiện hiệu quả Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17 tháng 4 năm 2015 của Bộ Chính trị về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ CBCCVC và Nghị định số 108/2014/NĐ-CP của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế.

Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, viên chức. Tuân thủ các quy định về tuyển dụng công chức, viên chức; đảm bảo 100% cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm đã được phê duyệt.

Tiếp tục cải cách tài chính công. Thực hiện nghiêm các Nghị định số 130/2005/NĐ-CP của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP; Nghị định số 43/2006/NĐ-CP của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập; Nghị định số 16/2015/NĐ-CP của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập và các Nghị định quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập trong từng lĩnh vực cụ thể góp phần tăng tính tự chủ của đơn vị, đảm bảo sử dụng ngân sách chặt chẽ, hiệu quả tạo động lực phát triển đối với hoạt động sự nghiệp.

Tiếp tục hiện đại hóa nền hành chính của đơn vị.

Thực hiện khảo sát, đánh giá sự hài lòng của phụ huynh, học sinh đối với công tác cải cách hành chính của đơn vị.

Tiếp tục thực hiện Công tác truyền thông hỗ trợ công tác cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính. Thông qua việc tuyên truyền, phổ biến nội dung liên quan đến cải cách hành chính trên cổng thông tin điện tử của nhà trường, kết nối với đường link của Sở Giáo dục và Đào tạo <https://hcm.edu.vn/ban-tin-cai-cach-hanh-chinh-c41848.aspx>. Tất cả các văn bản có liên quan, các quy trình, biểu mẫu thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của nhà trường phải được thông tin công khai, đầy đủ và rộng rãi.

Nơi nhận:

- Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Ban Giám hiệu trường;
- Các tổ chức đoàn thể nhà trường;
- Tổ chuyên môn, Tổ văn phòng;
- Website trường;
- Lưu: VT (V).



Ngô Tấn Hưng

