

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 09 năm 2023

Số: 106/BC-NTĐ

BÁO CÁO

Kiểm tra công tác cải cách hành chính,
kiểm soát thủ tục hành chính, công tác ứng dụng công nghệ thông tin và
Chuyển đổi số trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo năm 2023
(Kèm theo Kế hoạch số 5232 /KH-SGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2023
của Sở Giáo dục và Đào tạo)

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CCHC

1. Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC

- Nhà trường đã xây dựng kế hoạch số 04/KH-NTĐ ngày 6 tháng 2 năm 2023 về Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2023 trường THPT Chuyên NK TDTT Nguyễn Thị Định.

- Nhà trường đã ban hành quyết định số 04-2/QĐ-NTĐ ngày 6 tháng 2 năm 2023 về Quyết định thành lập Ban chỉ đạo công tác cải cách hành chính trường THPT Chuyên NK TDTT Nguyễn Thị Định. Quyết định đính kèm danh sách và bảng phân công nhiệm vụ các thành viên trong Ban chỉ đạo.

- Việc chỉ đạo, triển khai, mức độ hoàn thành thực hiện các nội dung trong kế hoạch CCHC của đơn vị tính đến thời điểm hiện tại: Báo cáo thực hiện công tác CCHC năm 2023 đính kèm.

- Tài liệu minh chứng:

+ Kế hoạch CCHC năm 2023 của đơn vị.

+ Quyết định thành lập Ban Chỉ đạo CCHC năm 2023, bảng phân công nhiệm vụ.

+ Báo cáo thực hiện công tác CCHC năm 2023.

2. Công tác khảo sát sự hài lòng

- Nhà trường đã xây dựng kế hoạch số 100/KH-NTĐ ngày 19 tháng 8 năm 2023 về Kế hoạch khảo sát, đánh giá sự hài lòng của phụ huynh, học sinh đối với dịch vụ giáo dục công năm học 2022-2023.

- Kết quả khảo sát: Báo cáo kết quả khảo sát đính kèm

- Tài liệu minh chứng: + Kế hoạch khảo sát, phiếu khảo sát, bảng tổng hợp khảo sát và báo cáo.

3. Các sáng kiến, mô hình, giải pháp cách làm hay trong công tác CCHC đang triển khai tại đơn vị



- Tên mô hình, sáng kiến, giải pháp đang áp dụng tại đơn vị: Sử dụng phần mềm Ioffice, thực hiện chuyển đổi số trong công tác văn thư lưu trữ.

- Báo cáo đánh giá hiệu quả các sáng kiến, mô hình, giải pháp đang áp dụng tại đơn vị đến thời điểm hiện tại: Nhà trường phối hợp cùng VNPT triển khai thực hiện phần mềm Ioffice từ năm học 2023-2024. Trong học kỳ 2 năm học 2022-2023, nhà trường và bộ phận kỹ thuật VNPT đang phối hợp để điều chỉnh các chức năng của phần mềm phù hợp với công tác quản lý văn thư, lưu trữ và đúng quy định. Đến tháng 09/2023, VNPT và nhà trường đã tiến hành nghiệm thu và bắt đầu đưa vào sử dụng.

- Tài liệu minh chứng: Hợp đồng cung cấp dịch vụ VNPT i-Office.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CCHC

1. Cải cách thể chế

- Công tác kiểm tra, rà soát các văn bản hành chính do Thủ trưởng đơn vị ban hành.

- Công tác phổ biến giáo dục pháp luật cho CB, GV, NV và học sinh: Nhà trường đã xây dựng kế hoạch số 55/KH-NTĐ ngày 8 tháng 10 năm 2022 về Kế hoạch triển khai công tác pháp chế; phổ biến, giáo dục pháp luật năm học 2022-2023.

- Công tác ban hành văn bản hành chính của Thủ trưởng đơn vị.

- Tài liệu minh chứng:

+ Kế hoạch kiểm tra, rà soát các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hành chính do đơn vị ban hành (Đính kèm Danh mục các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hành chính hết hiệu lực).

+ Kế hoạch phổ biến giáo dục pháp luật cho CB, GV, NV và học sinh năm học 2022 - 2023.

+ Một số văn bản hành chính đơn vị đã được ban hành trong năm học 2022 - 2023.

2. Công tác văn thư - lưu trữ

- Công tác soạn thảo và ký ban hành các văn bản hành chính.

- Công tác quản lý văn bản đi, đến.

- Công tác lập hồ sơ và giao nộp hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ cơ quan.

- Công tác quản lý và sử dụng con dấu và thiết bị lưu khóa bí mật trong công tác văn thư.

- Hồ sơ tài liệu lưu trữ của các đơn vị hiện lưu từ thời điểm năm nào đến thời điểm nào và sắp xếp, bảo quản lưu trữ ra sao.

- Tài liệu minh chứng:

+ Sổ đăng ký văn bản đi, đến tính từ ngày 01/01/2023.

- + *Số theo dõi giải quyết văn bản đến tính từ ngày 01/01/2023.*
- + *Danh mục hồ sơ năm 2023 (ban hành kèm theo Quyết định).*
- + *Quyết định phân công quản lý và sử dụng con dấu năm 2023.*
- + *Văn bản đi, đến của đơn vị tính từ ngày 01/01/2023.*
- + *Quy chế công tác văn thư, lưu trữ của đơn vị.*

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Báo cáo tình hình niêm yết công khai thủ tục hành chính (TTHC) thuộc phạm vi giải quyết của đơn vị: Nhà trường thực hiện niêm yết công khai thủ tục hành chính thuộc phạm vi giải quyết của đơn vị đúng thời hạn và đúng quy định. Việc công khai thủ tục hành chính được thực hiện qua 2 kênh: bảng thông báo phía trước phòng học vụ, phòng tài vụ và trên trang web của nhà trường: <https://thptnangkhieutdttnguyenthidinh.hcm.edu.vn/bieu-mau/cac-bieu-mau-nam-hoc-2022-2023/ctfull/86175/467535>

- Báo cáo tình hình giải quyết TTHC từ ngày 01/01/2023 đến thời điểm báo cáo:

+ Tổng số hồ sơ tiếp nhận: 885 (gồm: 497 lượt rút hồ sơ và 388 lượt rút bằng tốt nghiệp THPT và THCS)

+ Tổng số hồ sơ đã giải quyết: 885 (100%).

+ Tổng số hồ sơ đúng hạn: 885 (100%).

+ Tổng số hồ sơ đang giải quyết còn thời hạn: .Không có.

+ Việc thực hiện Thư xin lỗi khi có hồ sơ giải quyết trễ hạn: Không có

+ Giải quyết đơn phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về việc giải quyết TTHC: Không có

- *Tài liệu minh chứng:*

+ *Sổ tiếp nhận và trả hồ sơ giải quyết TTHC.*

+ *02 bộ hồ sơ TTHC đã giải quyết.*

4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

- Nhà trường thực hiện nghiêm túc theo cơ cấu tổ chức trường trung học quy định tại Luật Giáo dục năm 2019; Thông tư số 32/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ GD&ĐT về Ban hành điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học và Thông tư 07/2021/TT-BGDĐT ngày 12/3/2021 của Bộ GD&ĐT về ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của trường phổ thông năng khiếu thể dục, thể thao.

- Nhà trường đảm bảo đủ định mức số tiết giảng dạy của Hiệu trưởng (2 tiết/tuần) và các Phó hiệu trưởng (4 tiết/tuần) theo quy định. Cụ thể:

+ Hiệu trưởng giảng dạy 2 tiết môn HĐ GD&P khối 10.

+ 1 Phó hiệu trưởng giảng dạy 3 tiết môn Vật lý và 1 tiết môn HĐ GDĐP khối 10.

+ 1 Phó hiệu trưởng giảng dạy 3 tiết môn tiếng Anh và 1 tiết môn HĐ GDĐP khối 10.

+ 1 Phó hiệu trưởng giảng dạy 3 tiết môn HĐHNTN và 1 tiết môn HĐ GDĐP khối 6.

- *Tài liệu minh chứng:*

+ *Nội dung báo cáo của trường.*

+ *Các quyết định liên quan do Hiệu trưởng ban hành.*

5. Cải cách chế độ công vụ

- Thực hiện đúng và cập nhật đầy đủ dữ liệu trên các phần mềm liên quan đến công tác tổ chức cán bộ: Phần mềm quản lý nhân sự của phòng Tổ chức Cán bộ; phần mềm quản lý hồ sơ điện tử cán bộ, công chức, viên chức của Sở Nội vụ:

- *Tài liệu minh chứng:*

+ *Nội dung báo cáo của trường.*

+ *Kết quả thẩm định của các chuyên viên phòng Tổ chức Cán bộ phụ trách phần mềm về nội dung: Thực hiện báo cáo trực tuyến phần mềm quản lý nhân sự của phòng Tổ chức cán bộ; việc cập nhật hồ sơ cá nhân của tất cả các viên chức trong trường vào phần mềm quản lý hồ sơ điện tử cán bộ, công chức, viên chức của Sở Nội vụ.*

6. Cải cách tài chính công

- Quy chế chi tiêu nội bộ theo Nghị định số 43/2006/NĐ-CP và Nghị định 16/2015/NĐ-CP: Quy chế đính kèm.

- Kết quả thu nhập tăng thêm cho CB, GV, NV của đơn vị: đính kèm

- Quy chế quản lý tài sản công: đính kèm

- Quyết định công bố công khai ngân sách và các biểu mẫu theo quy định: đính kèm

- Báo cáo công khai dự toán thu - chi ngân sách nhà nước; công khai số liệu thực hiện dự toán ngân sách nhà nước định kỳ quý, 6 tháng, năm; công khai số liệu quyết toán ngân sách nhà nước; công khai mức thu học phí và các khoản thu khác (theo Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017): đính kèm

- Công khai tài sản công theo Thông tư 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017.

- *Tài liệu minh chứng:*

+ *Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.*

+ *Chứng từ chi gồm có: Ủy nhiệm chi hoặc Giấy rút dự toán NSNN, bảng tính chi thu nhập tăng thêm căn cứ phương án đã được xây dựng trong*

+ Quy chế chi tiêu nội bộ và bảng phân phối kết quả tiết kiệm chênh lệch thu chi cuối năm của đơn vị để chứng minh.

+ Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của đơn vị.

+ Quyết định công bố công khai ngân sách của đơn vị và các biểu mẫu theo quy định để chứng minh.

+ Công khai tài sản công theo Thông tư 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017. Các biểu mẫu thống kê tài sản:

Mẫu số 09a-CK/TSC (theo TT 144)	Công khai tình hình đầu tư xây dựng, mua sắm, giao, thuê tài sản công năm 2022
Mẫu số 09b-CK/TSC (theo TT 144)	Công khai tình hình quản lý, sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp năm 2022
Mẫu số 09c-CK/TSC (theo TT 144)	Công khai tình hình quản lý, sử dụng xe ô tô và tài sản cố định khác năm 2022
Mẫu số 09d-CK/TSC (theo TT 144)	Công khai tình hình xử lý tài sản công năm 2022
Mẫu số 09đ-CK/TSC (theo TT 144)	Công khai tình hình khai thác nguồn lực tài chính từ tài sản công năm 2022

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

- Tỷ lệ hoàn thành nhập liệu trên trang csdl.hcm.edu.vn (%): 100%

- Tỷ lệ hoàn thành nhập liệu trên Hệ thống thông tin địa lý giáo dục GIS - gis.hcm.edu.vn (%): 100%

- Tin bài trên Cổng thông tin điện tử (TTĐT) năm học 2022 - 2023 phải được cập nhật thường xuyên, có phân công hoặc Quyết định thành lập Ban Biên tập Cổng TTĐT: Quyết định đính kèm

- Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ công nghệ thông tin (CNTT) năm học 2022 - 2023, phân công hoặc Quyết định thành lập Ban Chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ CNTT, Chuyển đổi số: Kế hoạch và Quyết định đính kèm

- Hệ thống quản lý học tập trực tuyến theo Thông tư số 09/2021/TT-BGDĐT ngày 30/03/2021: nhà trường sử dụng hệ thống Vietschool.vn

- Hệ thống thông tin quản lý giáo dục: nhà trường sử dụng hệ thống Vietschool.vn

- Danh sách email công vụ của CB, GV, NV trường (email:edu.vn):

STT	TỔ CHUYÊN MÔN	HỌ VÀ TÊN	Email công vụ
1	Hiệu trưởng	Lê Quang Ninh	lequangninh@hcm.edu.vn
2	Phó hiệu trưởng	Lê Quốc Trí	lequoctri@hcm.edu.vn
3	Phó hiệu trưởng	Nguyễn Uy Đức	nguyenuyduc@hcm.edu.vn
4	Phó hiệu trưởng	Nguyễn Thị Thủy Tiên	nguyenthithuytien@hcm.edu.vn

STT	TỔ CHUYÊN MÔN	HỌ VÀ TÊN	Email công vụ
5	TOÁN	Lý Hồng Diễm	lhdiem.ntd@hcm.edu.vn
6	VĂN	Phan Thị Hồng Yến	pthyen.ntd@hcm.edu.vn
7	ANH	Tạ Thị Mỹ Nhi	ttmnhi.ntd@hcm.edu.vn
8	LÝ	Tăng Thị Ngọc Thắm	ttntham.ntd@hcm.edu.vn
9	HÓA	Lê Nguyễn Cường	lncuong.ntd@hcm.edu.vn
10	SINH	Trần Nữ Hoàng Thơ	tnhtho.ntd@hcm.edu.vn
11	SỬ	Lâm Ngọc Hạnh	lnhanh.ntd@hcm.edu.vn
12	ĐỊA	Dương Phụng Khánh	dpkhanh.ntd@hcm.edu.vn
13	GDCD	Ứng Hồ Ngọc Hiền	uhnhiem.ntd@hcm.edu.vn
14	TIN HỌC	Phạm Thị Anh Đào	ptadao.ntd@hcm.edu.vn
15	CÔNG NGHỆ	Lê Sỹ An	lsan.ntd@hcm.edu.vn
16	GDTC-QPAN	Phạm Thị Hồng Nhung	pthnhung.ntd@hcm.edu.vn
17	HUẤN LUYỆN	Đặng Quốc Hạnh	dqhanh.ntd@hcm.edu.vn
18	VĂN PHÒNG	Nguyễn Thị Thanh Trúc	ntttruc.ntd@hcm.edu.vn

- Đường link trên Cổng TTĐT về thực hiện 3 công khai TT số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; công khai theo Thông tư 61 và 90 của Bộ Tài Chính:

<https://thptnangkhieutdttnguyenthidinh.hcm.edu.vn/nam-hoc-2022-023/c/91670>

- Đường link trên Cổng TTĐT về Ứng dụng CNTT trong CCHC: Có chuyên mục biểu mẫu riêng, đăng tải đầy đủ các mẫu đơn xin nghỉ học, mẫu đơn xin phúc khảo bài kiểm tra, thông tin xét tuyển học sinh đầu cấp...

<https://thptnangkhieutdttnguyenthidinh.hcm.edu.vn/bieu-mau/cac-bieu-mau-nam-hoc-2022-2023/ctfull/86175/467535>

<https://thptnangkhieutdttnguyenthidinh.hcm.edu.vn/gioi-thieu/thong-bao/ctfull/15134/483438>

<https://thptnangkhieutdttnguyenthidinh.hcm.edu.vn/gioi-thieu/thong-bao-tuyen-sinh-nang-khieu-lop-6-lop-10-nam-hoc-2023-2024/ctfull/15134/480424>

- Đường link trên Cổng TTĐT về KH Giáo dục, KH Chiến lược.

<https://thptnangkhieutdttnguyenthidinh.hcm.edu.vn/gioi-thieu/ke-hoach-chien-luoc-phat-trien-nha-truong/ctfull/15134/431056>

<https://thptnangkhieutdttnguyenthidinh.hcm.edu.vn/gioi-thieu/ke-hoach-giao-duc/ctfull/15134/485918>

8. Công tác thi đua khen thưởng - công tác sáng kiến

- Văn bản hướng dẫn công tác thi đua khen thưởng, sáng kiến của ngành: cập nhật đầy đủ

- Hồ sơ xét duyệt thi đua cuối năm 2021 – 2022: Thực hiện đúng và đầy đủ

- Hồ sơ đăng ký thi đua đầu năm 2022 – 2023 và hồ sơ xét duyệt thi đua cuối năm 2022 – 2023: Thực hiện đúng và đầy đủ

- Hồ sơ xét duyệt sáng kiến năm 2022 – 2023: Thực hiện đúng và đầy đủ

9. Công tác bảo vệ bí mật nhà nước

- Công tác quán triệt, triển khai thực hiện quy định về bảo vệ BMNN: Nhà trường thực hiện đầy đủ việc triển khai, tuyên truyền và quán triệt thực hiện quy định về bảo vệ BMNN.

- Công tác thực hiện các quy định của pháp luật về bảo vệ BMNN:

Nhà trường đã ban hành quyết định số 11/QĐ-NTĐ ngày 21 tháng 10 năm 2022 Về Ban hành nội quy bảo vệ BMNN của trường THPT Chuyên NK TDTT Nguyễn Thị Định.

Nhà trường đã ban hành quyết định số 09/QĐ-NTĐ ngày 21 tháng 10 năm 2022 về Quyết định thành lập Ban chỉ đạo công tác bảo vệ BMNN.

Nhà trường đã ban hành quyết định số 10/QĐ-NTĐ ngày 21 tháng 10 năm 2022 về Quyết định phân công thực hiện công tác bảo vệ BMNN.

Nhà trường đã xây dựng đầy đủ 4 loại sổ trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước: Sổ đăng ký BMNN đến; Sổ đăng ký BMNN đi; Sổ quản lý, sao chụp BMNN và Sổ chuyển giao BMNN.

Nhà trường đã đặt làm đầy đủ 19 con dấu trong công tác bảo vệ BMNN theo thông tư số 24/TT-BCA ngày 10 tháng 3 năm 2020.

- Tài liệu minh chứng:

+ Các văn bản QPPL về công tác bảo vệ BMNN: Luật Bảo vệ BMNN, các văn bản hướng dẫn thi hành; các văn bản bản khác liên quan công tác bảo vệ BMNN...

+ Các văn bản của nhà trường: nội quy, phân công người kiêm nhiệm, bản cam kết, báo cáo sơ kết công tác bảo vệ BMNN; văn bản khác có nội dung liên quan công tác bảo vệ bí mật nhà nước...

+ Các loại dấu, sổ trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

III. KIỂM TRA CÔNG TÁC CHUYỂN ĐỔI SỐ VÀ TRUYỀN THÔNG GIÁO DỤC

1. Công tác Chuyển đổi số

- Tình hình thực hiện Bộ chỉ số đánh giá mức độ chuyển đổi số của đơn vị: Báo cáo số 27/BC-NTĐ ngày 21 tháng 04 năm 2023 về Báo cáo các nội dung kiểm tra theo Bộ chỉ số đánh giá mức độ chuyển đổi số đính kèm.

- Tình hình thực hiện cơ sở dữ liệu Ngành, dữ liệu Thi đua – Khen thưởng, dữ liệu định danh theo Đề án 06/CP

+ Nhà trường cập nhật đầy đủ và đúng thời hạn cơ sở dữ liệu Ngành.

+ Nhà trường cập nhật đầy đủ và đúng thời hạn dữ liệu Thi đua – Khen thưởng tại trang <https://thiduakhenthuong.hcm.edu.vn/>

+ Về kết quả thực hiện dữ liệu định danh theo đề án 06/CP:

* Tổng số GV, NV đã có CCCD gắn chip: 122/122

* Tổng số GV, NV đã kích hoạt định danh điện tử mức độ 2 trên VNeID: 120/122 (Hai trường hợp chưa thực hiện do mất CCCD hiện đang làm lại CCCD)

* Số chữ ký số đã được cấp: 4 CBQL + 1 TT Văn phòng. Các GV và NV còn lại nhà trường đang liên hệ công ty Viettel để cấp chữ ký số miễn phí theo công văn 3617/SGDĐT-VP ngày 10 tháng 7 năm 2023 về Về triển khai cấp chữ ký số miễn phí cho công chức, viên chức, người lao động ngành GDĐT Thành phố

* Nhà trường chưa ban hành quy định về quản lý chữ ký số vì nội dung mới, đang tìm hiểu quy định để xây dựng và ban hành.

- Tình hình triển khai Chữ ký số tại đơn vị: Thực hiện văn bản 3617/SGDĐT-VP ngày 10 tháng 7 năm 2023 về Về triển khai cấp chữ ký số miễn phí cho công chức, viên chức, người lao động ngành GDĐT Thành phố nhà trường đã liên hệ công ty Viettel phụ trách địa bàn Quận 8 theo hướng dẫn. Công ty đã hướng dẫn bộ hồ sơ, nhà trường đã hoàn tất hồ sơ và hiện đã nộp công ty Viettel.

- Tình hình thực hiện Nghị định 13/2023/NĐ-CP bảo vệ dữ liệu cá nhân; báo cáo tổng hợp các phần mềm đang triển khai tại đơn vị:

Trang web nhà trường:

<https://thptnangkhieutdtnguyenthidinh.hcm.edu.vn/>

Fanpage Đoàn trường:

<https://www.facebook.com/DoanTruongTHPTNguyenThiDinh>

Phần mềm Sổ điểm điện tử: Vietschool

Trang LMS: Vietschool.vn

Phần mềm nâng lương Sở nội vụ: cbcc.hochiminhcity.gov.vn

Phần mềm quản lý nhân sự phòng TCCB: qlns.hcm.edu.vn

Phần mềm báo cáo phòng TCCB: bctccb.hcm.edu.vn

Phần mềm thi đua khen thưởng: thiduakhenthuong.hcm.edu.vn/

Cơ sở dữ liệu ngành: csdl.hcm.edu.vn

Phần mềm kế toán: MISA

Phần mềm quản lý tài sản: qlts.vn

Phần mềm thu học phí: SSC

Phần mềm bồi dưỡng thường xuyên: taphuan.csdl.edu.vn

Phần mềm đánh giá chuẩn GV, chuẩn HT, PHT: temis.csdl.edu.vn

- Tình hình triển khai nhiệm vụ công nghệ thông tin và chuyển đổi số năm học 2022 - 2023, 2023 - 2024: Báo cáo đính kèm

2. Công tác truyền thông giáo dục

2.1. Tình hình triển khai nhiệm vụ truyền thông giáo dục.

- Nhà trường xây dựng Kế hoạch số 33/KH-NTĐ ngày 8 tháng 5 năm 2023 về Kế hoạch công tác truyền thông năm 2023.

- Nhà trường xây dựng và sử dụng hiệu quả các kênh truyền thông của nhà trường và của Ngành bao gồm:

- Cổng thông tin điện tử ngành GDĐT Thành phố
- Fanpage Facebook ngành GDĐT Thành phố
- Zalo Official Account ngành GDĐT Thành phố.
- Cổng thông tin điện tử của nhà trường
- Fanpage Facebook của nhà trường
- Các kênh Zalo chính thức của nhà trường: Nhóm TTCM, nhóm CBQL, nhóm GVCN, nhóm Chi bộ, nhóm Cấp ủy

- Xây dựng mạng lưới truyền thông từ trường, CBQL, TTCM, GVCN, GVBM (người phát ngôn, cán bộ quản trị trang thông tin điện tử, trang mạng xã hội đơn vị) để cung cấp thông tin chỉ đạo, điều hành của Ngành, thông tin truyền thông giáo dục đến học sinh, phụ huynh và xã hội.

- Nhà trường thực hiện truyền thông đầy đủ các tuyến thông tin:

- Đẩy mạnh đổi mới quản lý nhà nước.
- Đảm bảo an toàn trường học, tăng cường sức khỏe học sinh; chủ động với thiên tai, dịch bệnh.
- Tăng cường công tác chính trị, tư tưởng trong toàn ngành.
- Truyền thông về kế hoạch thực hiện hiệu quả Chương trình giáo dục phổ thông.
- Truyền thông về kế hoạch và kết quả kiểm tra, đánh giá, thi, tuyển sinh; công tác kiểm định chất lượng giáo dục.
- Truyền thông về đẩy mạnh chuyển đổi số; tăng cường hội nhập và hợp tác quốc tế.

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

2.2. Tình hình hoạt động công thông tin điện tử.

- Nhà trường đã phân công một nhân sự phụ trách công thông tin điện tử.
- Công thông tin điện tử của nhà trường thường xuyên cập nhật đầy đủ các thông báo, các thông tin hoạt động của nhà trường.

IV. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

1. Những mặt làm được

- Hiệu trưởng nhà trường đã quan tâm chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính. Đảm bảo triển khai, thực hiện đầy đủ các nội dung của Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023 đã xây dựng.
- Phân công 1 Phó hiệu trưởng phụ trách công tác cải cách hành chính và công tác chuyển đổi số của nhà trường. Bên cạnh đó, nhà trường xây dựng một ban giúp việc hỗ trợ thực hiện 2 công tác trên gồm nhiều bộ phận: TKHD, TTCM, TLTN và nhân viên CNTT.
- Nhà trường chú trọng đào tạo và phát triển trình độ chuyên môn của đội ngũ thực hiện công tác cải cách hành chính và công tác chuyển đổi số tại đơn vị.

2. Những tồn tại, hạn chế, nguyên nhân

- Công tác kiểm tra, rà soát các văn bản hành chính do Thủ trưởng đơn vị ban hành còn chưa thực hiện đầy đủ. Nhà trường chưa xây dựng được danh mục văn bản hành chính hết hiệu lực.
- Công tác cải cách thủ tục hành chính còn chưa xây dựng được Sổ tiếp nhận và trả hồ sơ giải quyết TTHC.
- Công tác chuyển đổi số chưa thực hiện được cấp email công vụ cho 100% giáo viên, nhân viên nhà trường. Hiện nay mới chỉ cấp được email công vụ cho cán bộ quản lý và các tổ trưởng chuyên môn.

3. Giải pháp khắc phục

- Trong năm học 2023-2024, nhà trường sẽ yêu cầu nhân viên phụ trách văn thư thực hiện danh mục văn bản hành chính hết hiệu lực một cách đầy đủ.
- Tương tự, nhà trường sẽ xây dựng và thực hiện Sổ tiếp nhận và trả hồ sơ giải quyết TTHC nghiêm túc.
- Nhà trường sẽ liên hệ trung tâm thông tin và chương trình giáo dục để tìm hiểu và xin cấp email công vụ cho tất cả giáo viên nhà trường.

V. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT (Không)

VI. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ TRONG THỜI GIAN TỚI

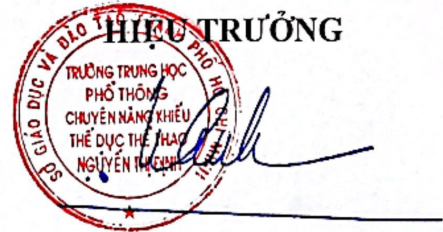
1. Tiếp tục thực hiện và triển khai các nhiệm vụ trong Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2023 nhà trường đã xây dựng
2. Phát huy những điểm đạt được và xây dựng các giải pháp khắc phục những tồn tại và hạn chế đã nêu trong báo cáo.

3. Tăng cường công tác tuyên truyền về cải cách hành chính, chú trọng tuyên truyền về giải quyết TTHC trực tuyến mức độ 3,4; thanh toán học phí không dùng tiền mặt.

4. Thực hiện tốt công tác đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ được phân công giúp việc cho về công tác cải cách hành chính. Đẩy mạnh việc cử nhân sự tham gia các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ cải cách hành chính do Sở Giáo dục và đào tạo tổ chức.

Nơi nhận:

- Văn phòng Sở (để b/c);
- Cán bộ quản lý;
- Ban chỉ đạo CCHC;
- Các bộ phận liên quan;
- Lưu VT.



LÊ QUANG NINH

