**ĐỀ CƯƠNG**

**Về kiểm tra công tác cải cách hành chính,
kiểm soát thủ tục hành chính tại các cơ sở giáo dục trực thuộc năm 2022**

*(Kèm theo Thông báo số /TB-SGDĐT ngày tháng 5 năm 2022*

 *của Sở Giáo dục và Đào tạo)*

**I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CCHC**

**1. Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC (Cô Trâm)**

* Kế hoạch, ban chỉ đạo, phân công nhiệm vụ CCHC năm 2022 của đơn vị.
* Việc chỉ đạo, triển khai, mức độ hoàn thành thực hiện các nội dung trong kế hoạch CCHC của đơn vị.
* Tài liệu minh chứng:
* Kế hoạch CCHC năm 2022 của đơn vị.
* Ban chỉ đạo CCHC năm 2022, bảng phân công nhiệm vụ.
* Báo cáo sơ kết thực hiện công tác CCHC năm 2022.

**2. Công tác kiểm tra, khảo sát CCHC (Cô Trâm)**

* Đơn vị đã thực hiện kiểm tra, khảo sát sự hài lòng của phụ huynh,
học sinh như thế nào.
* Tài liệu minh chứng: Kế hoạch khảo sát, phiếu khảo sát, bảng tổng hợp khảo sát của đơn vị.

**3. Về công tác thông tin, tuyên truyền CCHC (Cô Huyên, GV Tin học)**

* Tình hình cập nhật các văn bản liên quan đến lĩnh vực giáo dục và
đào tạo, đăng tải các bản tin CCHC của Trung ương trên cổng thông tin điện tử của đơn vị.
* Tài liệu minh chứng: Đường link trên cổng thông tin điện tử của đơn vị.

**4. Các sáng kiến, mô hình, giải pháp cách làm hay trong công tác CCHC đang triển khai tại đơn vị (Cô Trâm)**

* Tên mô hình, sáng kiến, mô hình, giải pháp đang áp dụng tại đơn vị.
* Đánh giá hiệu quả các sáng kiến, mô hình, giải pháp đang áp dụng tại đơn vị.

**II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CCHC**

**1. Cải cách thể chế (Thầy Cẩm)**

* 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.
* Công tác ban hành văn bản hành chính của Thủ trưởng đơn vị.
* Tài liệu minh chứng:
* Kế hoạch công tác pháp chế năm học 2021 – 2022.
* Sổ công văn đến, công văn đi tính từ ngày 01/01/2022.
* Công văn đến, công văn đi tính từ ngày 01/01/2022.
* Quyết định phân công sử dụng và bảo quản con dấu trường.
* Quy trình công văn đi, công văn đến qua đường giấy và mạng được thực hiện như thế nào.

**2. Cải cách thủ tục hành chính (Thầy Bình Học vụ)**

* Báo cáo tình hình niêm yết công khai thủ tục hành chính (TTHC) thuộc phạm vi giải quyết của đơn vị.
* Báo cáo tình hình giải quyết TTHC từ ngày 01/01/2022 đến thời điểm báo cáo:
* Tổng số hồ sơ tiếp nhận: ………………………..
* Tổng số hồ sơ đã giải quyết: ………….. (…..%).
* Tổng số hồ sơ đúng hạn: ………….. (…..%).
* Tổng số hồ sơ đang giải quyết còn thời hạn: .………….. (…..%).
* Việc thực hiện Thư xin lỗi khi có hồ sơ giải quyết trễ hẹn.
* Giải quyết đơn phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về việc giải quyết TTHC.
* Tài liệu minh chứng:
* Sổ tiếp nhận và trả hồ sơ giải quyết TTHC.
* 02 bộ hồ sơ TTHC đã giải quyết.

**3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước (Cô Trâm)**

Nội dung kiểm tra:

* Việc phân công công việc của nhà trường (về quản lý nhà trường; về giảng dạy đảm bảo đủ định mức tiết dạy/năm học theo quy định và đủ giờ dạy theo phân công/tháng) đối với Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng.
* Việc xây dựng, tổ chức bộ máy nhà trường theo cơ cấu tổ chức trường trung học gồm: Hội đồng trường; hội đồng thi đua khen thưởng; hội đồng
kỷ luật; hội đồng tư vấn; tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam; tổ chức Công đoàn;
tổ chức Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; các tổ Chuyên môn; tổ
Văn phòng; lớp học.
* Tài liệu minh chứng:
* Nội dung báo cáo của trường.
* Các quyết định liên quan do Hiệu trưởng ban hành.

**4. Cải cách chế độ công vụ (Cô Khánh, kế toán)**

* Nội dung kiểm tra: Việc thực hiện các phầm 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.

**5. Cải cách tài chính công (Cô Khánh, Kế toán)**

* Quy chế chi tiêu nội bộ theo Nghị định số 43/2006/NĐ-CP và Nghị định 16/2015/NĐ-CP.
* Kết quả thu nhập tăng thêm cho CB, GV, NV của đơn vị.
* Quy chế quản lý tài sản công.
* Quyết định công bố công khai ngân sách và các biểu mẫu theo quy định.
* 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).
* 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 2021 |
| 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 2021 |
| 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 2021 |
| Mẫu số 09d-CK/TSC(theo TT 144) | Công khai tình hình xử lý tài sản công năm 2021 |
| Mẫu số 09đ-CK/TSC(theo TT 144) | Công khai tình hình khai thác nguồn lực tài chính từ tài sản công năm 2021 |

**6. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số (Thầy Tín, thư ký hội đồng, Cô Huyên (giáo viên Tin học)**

**-** Tỉ lệ hoàn thành nhập liệu trên trang csdl.hcm.edu.vn (%).

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

- Số lượng tin bài trên Cổng thông tin điện tử (TTĐT) năm học 2021 – 2022, phân công hoặc Quyết định thành lập Ban Biên tập Cổng TTĐT.

- Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ công nghệ thông tin (CNTT) năm học 2021 – 2022, phân công hoặc Quyết định thành lập Ban Chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ CNTT, Chuyển đổi số.

- Hệ thống quản lý học tập trực tuyến theo Thông tư số 09/2021/TT-BGDĐT ngày 30/03/2021.

- Hệ thống thông tin quản lý giáo dục.

- Danh sách email công vụ của CB, GV, NV trường (email: ….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.

- 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…

**7.** **Công tác thi đua khen thưởng - công tác sáng kiến (Cô Minh)**

* Văn bản hướng dẫn công tác thi đua khen thưởng, sáng kiến của ngành.
* Hồ sơ xét duyệt thi đua cuối năm 2020 – 2021.
* Hồ sơ đăng ký thi đua đầu năm 2021 – 2022 và hồ sơ xét duyệt thi đua cuối năm 2021 – 2022.
* Hồ sơ xét duyệt sáng kiến năm 2021 – 2022.

**III. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ (Cô Trâm)**

**1. Những mặt làm được**

**2. Những tồn tại, hạn chế, nguyên nhân**

**3. Giải pháp khắc phục**

**IV. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT (Cô Trâm)**

**V. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ TRONG THỜI GIAN TỚI (Cô Trâm)**