

Số: 130/BC-THCSTHPTTA

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 10 năm 2021

BÁO CÁO
Tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính
tại cơ sở giáo dục năm 2021

Căn cứ Quyết định số 4832/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Kế hoạch cải cách hành chính trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh năm 2021;

Căn cứ Kế hoạch số 206/KH-SGDĐTVP ngày 22 tháng 01 năm 2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện công tác cải cách hành chính trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo năm 2021;

Căn cứ Kế hoạch số 812/KH-SGDĐTVP ngày 24 tháng 3 năm 2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc kiểm tra công tác cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo năm 2021;

Trường THCS – THPT Thạnh An báo cáo tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2021 như sau:

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

1. Công tác ban hành Kế hoạch

- Nhà trường đã xây dựng và triển khai Kế hoạch số 35/KH-THCSTHPTTA ngày 09 tháng 3 năm 2021 về cải cách hành chính năm 2021.

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

- Thường xuyên tăng cường rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính tại đơn vị.

- Đầu mỗi năm học nhà trường ban hành Quyết định thành lập Hội đồng Thi đua - Khen thưởng; tổ chức họp và phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên trong Hội đồng, đồng thời ban hành quy chế hoạt động và thành lập Hội đồng thẩm định sáng kiến, giải pháp cấp cơ sở.

- Các văn bản hướng dẫn về công tác thi đua, khen thưởng được triển khai cụ thể đến từng cán bộ, giáo viên và người lao động; thực hiện đăng ký thi đua theo quy định và được thống nhất thông qua tại Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức đầu năm.

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

Tăng cường ứng dụng CNTT trong tuyên truyền, giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật thông tin trên web đơn vị thường xuyên.

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

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

- Thành lập Ban Chỉ đạo cải cách hành chính theo quy định. Nhà trường đã thành lập Ban chỉ đạo công tác cải cách hành chính theo Quyết định số 35A/QĐ-THCSTHPTTA ngày 09 tháng 3 năm 2021.

- 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 nhũng nhiễu, 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 trong lĩnh vực giáo dục và đào 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 cải cách hành chính thông qua các buổi họp Hội đồng sư phạm, họp tổ chuyên môn, họp CMHS, sinh hoạt đầu tuần.

- Tuyên truyền Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ về việc ban hành chương trình tổng thể cải cách hành chính Nhà nước giai đoạn 2011-2020; Kế hoạch số 703/KH-GDDĐT-VP ngày 04 tháng 3 năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo về thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2020.

- 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 thủ tục hành chính liên quan đến lĩnh vực giáo dục.

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Nhà trường xây dựng kế hoạch cụ thể cho từng hoạt động, ghi biên bản cuộc họp rõ ràng đầy đủ. Giảm các thủ tục rườm rà không cần thiết.

- Các thủ tục hành chính 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.

- Việc giải quyết các hồ sơ đúng hạn.

- Nhà trường có hộp thư góp ý đặt tại nơi thuận tiện gửi thư.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

- Việc sắp xếp đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên; tình hình sử dụng biên trong đơn vị: 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, phục vụ làm việc theo hợp đồng nghị định 161/NĐ-CP. Trong đó CB-GV-NV hiện tại của trường là 37 người trong đó gồm: 02 cán bộ quản lý; 26 Giáo viên và 09 nhân viên.

- Tham mưu công tác tuyển dụng, bổ nhiệm, điều động, quy hoạch, đề bạt: Thực hiện tốt công tác tham mưu, tuyển dụng, bổ nhiệm, điều động, quy hoạch, đề bạt theo đúng yêu cầu của cấp trên.

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

- Tiếp tục xây dựng kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên năm học 2021-2022;

- Nhà trường chú trọng công tác quy hoạch đào tạo sau đại học, lý luận chính trị, chuyên môn nghiệp vụ. Trường có 01 Cán bộ quản lý tốt nghiệp Thạc sĩ chuyên ngành Quản lý giáo dục, có 04 giáo viên trình độ Thạc sĩ, hiện nay trường có 03 giáo viên đang học chương trình thạc sĩ.

Kết quả đạt được trong năm học 2020 - 2021:

- Tổng số cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường là 37 người. Trong đó, BGH: 02; Giáo viên: 26, Nhân viên: 09.

- Có 05 cá nhân đạt danh hiệu chiến sĩ thi đua cấp cơ sở

- Không có cá nhân vi phạm kỷ luật.

- Trường đạt danh hiệu: Tập thể Lao động xuất sắc

- Công Đoàn đạt danh hiệu: Hoàn thành tốt.

- Đoàn Thanh niên: xuất sắc dẫn đầu và bằng khen của Trung ương đoàn.

6. Cải cách tài chính công

- Công khai cơ sở vật chất, và thu chi tài chính trên trang thông tin điện tử và bảng thông báo của đơn vị.

- Đẩy mạnh việc thực hành tiết kiệm, phòng, chống tham nhũng, lãng phí trên tất cả các mặt công tác;

- Xây dựng và thực hiện tốt Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế dân chủ cơ sở; công khai, minh bạch trong quản lý, sử dụng tài chính công, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

- Thực hiện có hiệu quả Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ nhằm thực hiện tốt quyền tính tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng ngân sách, tài chính, tài sản của nhà trường.

7. Hiện đại hóa nền hành chính

- Thực hiện tốt các chương trình phần mềm quản lý cán bộ PMIS, thống kê báo cáo EMIS, phần mềm kiểm định, quản lý thuế, quản lý tài chính - tài sản, quản lý thi, VNEDU,... Cập nhật thông tin trên trang web của trường tại địa chỉ thcs-thptthanhan.hcm.edu.vn.

- Từng bước đưa các hoạt động của nhà trường theo hướng tinh gọn, giải quyết các thủ tục hành chính nhanh chóng kịp thời, tránh các thủ tục rườm rà, gây phiền hà cho HS và CMHS.

- Báo cáo kịp thời trên các phần mềm như:

+ Quản lý cán bộ Pmis

+ Thống kê báo cáo Emis

+ Phần mềm quản lý tài chính - tài sản công

+ Trang c3.edu.hcm

+ Thi đua khen thưởng

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

- Ngay từ đầu năm học lãnh đạo trường ra quyết định thành lập bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả để giải quyết công việc liên quan đến người dân.

- Rà soát ban hành quy chế hoạt động của Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.

- Tạo điều kiện thuận lợi cho bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả có diện tích đảm bảo, có trang thiết bị để làm việc đầy đủ để thực hiện nhiệm vụ.

- Lãnh đạo trường đã quan tâm đến việc thực hiện chế độ phụ cấp đối với nhân sự bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và tạo mọi điều kiện thuận lợi để bộ phận một cửa làm việc hiệu quả.

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

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.

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

- Thủ tục hành chính công khai minh bạch, kỷ luật kỷ cương hành chính được nâng cao.

- Lãnh đạo nhà trường thường xuyên nghiên cứu, rà soát, cập nhật các văn bản liên quan đến việc thực hiện công tác cải cách hành chính để chỉ đạo cho các tổ, bộ phận trong nhà trường thực hiện đúng, đủ và kịp thời.

- Kịp thời phổ biến quán triệt các chủ trương, chính sách liên quan đến cải cách hành chính đến CB-CC-VC tại đơn vị.

2. Những tồn tại, hạn chế, nguyên nhân

Đa số phụ huynh học sinh chưa cập nhật thông tin trên web đơn vị. Do mặt bằng trình độ tin học dân cư trên xã đảo Thạnh An còn hạn chế.

3. Giải pháp khắc phục

Thường xuyên thông tin và hướng dẫn phụ huynh học sinh cập nhật thông tin cải cách hành chính trên trang web đơn vị

IV. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

Không

V. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ THỜI GIAN SẮP TỚI

Tiếp tục triển khai và thực hiện các nội dung sau:

1. Tăng cường công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính.
2. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong triển khai và giải quyết thủ tục cải cách hành chính.
3. Cải cách thủ tục hành chính.
4. Cải cách tổ chức bộ máy.
5. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

6. Cải cách tài chính công.
7. Hiện đại hóa nền hành chính.
8. Khảo sát, đánh giá sự hài lòng của phụ huynh, học sinh.
9. Công tác truyền thông hỗ trợ công tác cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính.

Nơi nhân:

- Văn phòng Sở;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Bảo Ngọc

c