

BÁO CÁO

Định kì về công tác cải cách hành chính năm 2024

Thực hiện Công văn số 226/UBND-NV ngày 19 tháng 01 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Quận 1 về hướng dẫn xây dựng Kế hoạch và Báo cáo thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2024;

Thực hiện Kế hoạch số 32/KH-ĐTH ngày 25 tháng 01 năm 2024 của Trường Tiểu học Đình Tiên Hoàng về thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2024;

Căn cứ tình hình thực tế tại đơn vị;

Trường Tiểu học Đình Tiên Hoàng báo cáo định kì về công tác cải cách hành chính năm 2024, cụ thể như sau:

I. CÔNG TÁC TRIỂN KHAI

- Nhà trường đã triển khai một số văn bản thông tin và tuyên truyền về cải cách hành chính đến cán bộ, giáo viên, nhân viên:

+ Quyết định số 6004/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố.

+ Thực hiện Kế hoạch số 04/KH-UBND ngày 04 tháng 01 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Quận 1 về thực hiện công tác cải cách hành chính (CCHC) trên địa bàn Quận 1 năm 2024.

+ Các quy định về vị trí việc làm của nhà trường theo quy định tại Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2020 của Chính phủ và Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ.

+ Kế hoạch số 303/KH-UBND ngày 28 tháng 9 năm 2022 về thực hiện Quyết định số 2709/QĐ-UBND ngày 10 tháng 8 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc phê duyệt Đề án nâng cao năng lực, trình độ đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức làm công tác cải cách hành chính trên địa bàn Quận 1 giai đoạn 2022-2025.

- Nhà trường xây dựng và triển khai Kế hoạch số 32/KH-ĐTH ngày 25 tháng 02 năm 2024 của Trường Tiểu học Đình Tiên Hoàng về thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2024.

- Xây dựng chuyên mục dành riêng về công tác CCHC trên trang thông tin điện tử của trường nhằm thông tin về công tác CCHC của trường.

- Triển khai thực hiện hiệu quả chủ đề năm 2024 của Thành phố “Quyết tâm thực hiện hiệu quả Chuyển đổi số và Nghị quyết số 98/2023/QH15 của Quốc hội” gắn với thực hiện Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của Quận 1 năm 2024, khắc phục những khó khăn, hạn chế, tạo sự chuyển biến mạnh mẽ trong công tác CCHC, nâng cao chất lượng và hiệu quả phục vụ người dân, tổ chức.

II. NỘI DUNG VÀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Công tác chỉ đạo, điều hành và truyền thông về CCHC

- Nhà trường kiện toàn Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo CCHC của trường theo quy định mới và phù hợp với đặc thù yêu cầu công tác; Hiệu trưởng trực tiếp quản lý, chỉ đạo công tác CCHC tại đơn vị.

- Triển khai các nhiệm vụ cụ thể trong thực hiện cải cách hành chính năm 2024 đến các bộ phận, cá nhân. (Phụ lục Kế hoạch CCHC).

- Phó hiệu trưởng cùng tổ trưởng thường xuyên kiểm tra công vụ và việc thực hiện quy tắc ứng xử của cán bộ, giáo viên, nhân viên. 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện tốt.

- Nhà trường xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ các bộ phận, cá nhân và thực hiện, lưu hồ sơ minh chứng đầy đủ theo tiến độ đề ra.

- Ban giám hiệu, Công đoàn nhà trường thường xuyên khuyến khích cán bộ, giáo viên, nhân viên đưa ra đề xuất, sáng kiến; chủ động phát hiện những mô hình, giải pháp sáng tạo trong CCHC để nhân rộng tại đơn vị.

2. Công tác cải cách thể chế

- Cán bộ pháp chế tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật và phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến ngành cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, nhân viên và cha mẹ học sinh được biết, thực hiện đúng pháp luật thông qua các hình thức công khai trên bảng tin, đăng trên cổng thông tin điện tử của trường, phổ biến trong các cuộc họp hội đồng sư phạm, tuyên truyền trên nhóm Zalo, Viber.

- Cán bộ, giáo viên thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn nhằm đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu quả quản lý và chỉ đạo công tác chuyên môn.

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Nhà trường đã xây dựng, triển khai thực hiện nghiêm túc các quy định quản lý hành chính: Nội quy, Quy chế thi đua-khen thưởng, Quy tắc ứng xử, Quy chế dân chủ trong nhà trường.

- Các bộ phận, cá nhân đổi mới phương thức làm việc theo hướng đơn giản, liên thông, hiện đại và trực tuyến. Thực hiện tốt việc tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị của cha mẹ học sinh, các quy định hành chính trong nhà trường.

- Nhân viên văn phòng, giáo viên chủ nhiệm và mọi thành viên trong nhà trường thực hiện tốt công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cha mẹ học sinh nhằm nâng cao chất lượng các quy định hành chính, nâng cao vai trò của nhà trường trong giám sát việc thực hiện thủ tục hành chính.

- Tỷ lệ giải quyết hồ sơ TTHC đúng hạn đạt tỷ lệ 100%.

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

- Cán bộ pháp chế triển khai Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

- Hiệu trưởng rà soát, sắp xếp, cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên biên chế cho phù hợp với số biên chế của đơn vị; thực hiện việc biên chế định kỳ hằng năm phù hợp với vị trí việc làm của đơn vị theo Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và biên chế công chức; Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập; tiếp tục triển khai việc tinh giản biên chế theo kế hoạch, đề án đã đề ra và theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20 tháng 11 năm 2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế; Nghị định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31 tháng 8 năm 2018 và Nghị định số 143/2020/NĐ-CP ngày 10 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP; Nghị quyết số 25/2017/NQ-HĐND ngày 07 tháng 12 năm 2017 của Hội đồng nhân dân Thành phố về chế độ hỗ trợ thêm đối với cán bộ nghỉ hưu trước tuổi, thôi việc theo Nghị quyết số 39-NQ/TW của Bộ Chính trị, Nghị định số 108/2014/NĐ-CP của Chính phủ.

5. Cải cách chế độ công vụ

- Nhà trường đã xây dựng nội quy, quy tắc ứng xử cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh nhà trường thực hiện nếp sống văn hóa, văn minh nơi công sở. Không có cán bộ, giáo viên, nhân viên vi phạm đạo đức nhà giáo theo quy định tại Quyết định số 16/2008/QĐ-BGDĐT ngày 16 tháng 4 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT;

- Hiệu trưởng, Chủ tịch công đoàn thường xuyên rà soát quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng hàng quý, hàng năm theo Nghị quyết số 08/2023/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân Thành phố. Gắn trách nhiệm của các bộ phận, cá nhân trong cải cách thủ tục hành chính và giải quyết thủ tục hành chính; kết quả thực hiện là cơ sở xem xét mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cá nhân.

- Phó hiệu trưởng xây dựng và triển khai kế hoạch thực hiện Nghị định số 73/2023/NĐ-CP ngày 29 tháng 9 năm 2023 về khuyến khích, bảo vệ cán bộ, năng động, sáng tạo vì lợi ích chung.

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên có trang phục gọn gàng, lịch sự đúng quy định; giữ gìn môi trường sư phạm xanh, sạch, đẹp; thực hiện tốt nội quy, quy chế làm việc, quy chế dân chủ ở cơ sở, nội bộ đoàn kết. Cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện đầy đủ nhiệm vụ được phân công, có thái độ vui vẻ, hòa nhã, tận tình khi tiếp cha mẹ học sinh hoặc người dân; giải thích cụ thể, rõ ràng khi tiếp dân.

6. Cải cách tài chính công

- Nhà trường xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ hằng năm thông qua Hội nghị cán bộ, viên chức.

- Nâng cao chất lượng quản lý, sử dụng kinh phí chi cho sự nghiệp. Thực hiện dân chủ, công - khai, minh bạch về tài chính thông qua Quy chế chỉ tiêu nội bộ và các quy định của Nhà nước gắn với thực hành tiết kiệm, chống tham nhũng, lãng phí. Đổi mới cơ chế quản lý tài chính về cấp phát, sử dụng, thu chi, quyết toán ngân sách.

- Thực hiện hiệu quả ứng dụng thanh toán điện tử trong giải quyết TTHC; ứng dụng thanh toán điện tử trong cung ứng dịch vụ công.

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

- Nhà trường đẩy mạnh sử dụng các ứng dụng, các hệ thống thông tin, CSDL ngành giáo dục: triển khai hiệu quả các phần mềm phục vụ công tác chuyên môn trong nhà trường. Tiếp tục triển khai phần mềm quản lý nhà trường tới cán bộ, giáo viên, nhân viên. Triển khai sử dụng hệ thống CSDL ngành đáp ứng yêu cầu kết nối. Triển khai sử dụng hệ thống hồ sơ sổ sách điện tử. Triển khai cập nhật và báo cáo đầy đủ, chính xác và đúng thời hạn các hệ thống thông tin dùng chung toàn ngành; tiếp tục duy trì và triển khai các phần mềm hỗ trợ công tác quản lý, điều hành đổi mới nội dung, phương pháp dạy học, kiểm tra đánh giá trong nhà trường.

- Thường xuyên rà soát, kiểm tra và nâng cấp hệ thống máy tính, hệ thống mạng nội bộ, thiết bị công nghệ thông tin trong nhà trường đảm bảo hệ thống vận hành thông suốt, an toàn an ninh thông tin đáp ứng được việc triển khai các ứng dụng công nghệ thông tin.

- Các bộ phận, cá nhân ứng dụng công nghệ thông tin trong chỉ đạo, quản lý và điều hành; tiếp tục sử dụng hệ thống mail điện tử với việc triển khai nội dung chuyên môn.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Mặt làm được

- Nhà trường chủ động xây dựng kế hoạch và triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính, xác định rõ trách nhiệm của từng bộ phận, cá nhân.

- Nâng cao nhận thức và trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh đối với công tác cải cách hành chính của Trường Tiểu học Đinh Tiên Hoàng.

2. Hạn chế: Không có

3. Kiến nghị: Không có

Trên đây là báo cáo định kì về thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2024 của Trường Tiểu học Đinh Tiên Hoàng. Kính chuyển Phòng Nội vụ để tổng hợp./.

Nơi nhận:

- Phần mềm ht ql công tác CCHC;
- tbthuy.q1@tphcm.gov.vn;
- Lưu: VT (vb điện tử có chữ kí số).

HIỆU TRƯỞNG

Trần Thị Thu Hương