

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TỈNH SÓC TRĂNG
TRƯỜNG THCS VÀ THPT
HƯNG LỢI

Số: 97/BC-THCS&THPTHL

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hưng Lợi, ngày 13 tháng 3 năm 2025

BÁO CÁO

**Kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính quý I
từ ngày 15/12/2024 đến ngày 14/3/2025**

Căn cứ Kế hoạch số 4027/KH-SGDĐT ngày 27/12/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về thực hiện cải cách hành chính năm 2025;

Căn cứ Kế hoạch số 06/KH-THCS&THPTHL ngày 06/01/2025 của trường THCS và THPT Hưng Lợi về việc thực hiện cải cách hành chính năm 2025;

Căn cứ Kế hoạch số 248/KH-SGDĐT ngày 24/01/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Sóc Trăng về việc ban hành kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2025;

Căn cứ Kế hoạch số 35/KH-THCS&THPTHL ngày 31/01/2025 của trường THCS và THPT Hưng Lợi về việc tuyên truyền cải cách hành chính năm 2025.

Trường THCS và THPT Hưng Lợi báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính quý I năm 2025, cụ thể như sau:

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH

1. Đã ban hành kế hoạch thực hiện CCHC năm 2025, tiếp tục triển khai, thực hiện các nội dung trong kế hoạch và báo cáo kết quả thực hiện CCHC theo định kỳ;

2. Hoàn thành lập tổ tiếp công dân và lịch tiếp công dân năm 2025;

3. Ban hành và triển khai kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2025;

4. Nhà trường đã tổ chức tự đánh giá công tác CCHC năm 2024 với tổng số điểm đạt được là 50.00 điểm (Điểm Sở GDĐT đánh giá 47.25 điểm theo Quyết định số 407/QĐ-SGDĐT ngày 04/3/2025).

II. KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC TRONG TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ CCHC

1. Cải cách thể chế

- Cập nhật, triển khai, hướng dẫn các văn bản quy phạm pháp luật đến công chức viên chức kịp thời thông qua các cuộc họp, lịch làm việc hàng tháng, hàng tuần, hộp thư điện tử và trang thông tin điện tử của đơn vị.

- Triển khai thực hiện các chức năng, nhiệm vụ theo đúng theo quy định của pháp luật.

2. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC) và cơ chế một cửa, một cửa liên thông

- Thực hiện cập nhật, niêm yết công khai TTHC của đơn vị tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trên trang mạng thông tin điện tử theo đúng quy định.

- Tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức kịp thời theo đúng thẩm quyền giải quyết;

- Tiếp nhận, xử lý và trả kết quả hồ sơ TTHC theo đúng quy định, đúng thời gian, hạn chế tối đa các thủ tục rườm rà không cần thiết.

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

- Nhà trường đã ban hành các quyết định phân công nhiệm vụ cụ thể trong ban lãnh đạo, các bộ phận và tổ trưởng chuyên môn bảo đảm hoạt động được thực hiện hiệu quả và đúng quy định.

- Ban hành đầy đủ các quy định về nội quy, quy chế làm việc, quy định chức năng, nhiệm vụ của cá nhân, tổ chức, bộ phận trong đơn vị;

- Thực hiện cơ cấu đúng số lượng lãnh đạo và sử dụng biên chế, số lượng người làm việc được giao theo đúng quy định.

- Đã phân công nhân sự quản lý hồ sơ công chức, viên chức, người lao động và cập nhật đầy đủ dữ liệu trên phần mềm ePMIS

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

- Thực hiện sắp xếp, phân công nhiệm vụ viên chức, người lao động đúng theo đề án vị trí việc làm;

- Xây dựng và thực hiện lộ trình tinh giảm biên chế theo đúng kế hoạch;

- Thực hiện đúng quy định về việc ký kết hợp đồng lao động theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP;

- Đảm bảo thực hiện đúng quy định về tiêu chuẩn, quy trình và thẩm quyền bổ nhiệm chức danh tại đơn vị;

- Thực hiện công tác tự đánh giá, phân loại, xử lý, kỷ luật viên chức và người lao động theo đúng quy định; không để xảy ra tình trạng mất đoàn kết nội bộ, thưa kiện vượt cấp;

- Tổng số cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường là 60 người. Trong đó, BGH có 03 người (03 trên chuẩn), 51 giáo viên (04 trên chuẩn, 47 đạt chuẩn), 06 nhân viên (04 đạt chuẩn, 02 chưa đạt chuẩn);

- Đã tuyên truyền và thực hiện tốt Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp và Chỉ thị số 10/CT-CTUBND ngày 28/12/2012 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng về chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao ý thức trách nhiệm và chất lượng phục vụ trong hoạt động công vụ của cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Sóc Trăng.

5. Cải cách tài chính công

- Nhà trường có xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ hàng năm, có kế hoạch cân đối sử dụng ngân sách.

- Thực hiện công khai chất lượng giáo dục, cơ sở vật chất, công khai thông tin đội ngũ và công khai tài chính trên trang thông tin điện tử, bảng thông báo của đơn vị.

- Hoàn thành kiểm kê tài sản cuối năm 2024. Quản lý tốt tài sản nhà trường.

- Đẩy mạnh công tác xã hội hóa giáo dục, hoàn thành công tác vận động gây quỹ khuyến học qua hội thi Giai điệu tuổi hồng với số tiền hơn 70.000.000 đồng.

6. Hiện đại hóa hành chính

- Ban hành kế hoạch và tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin vào quản lý, giảng dạy.

- Trang thông tin điện tử <http://thcsthpthungloi.edu.vn> của nhà trường thường xuyên được cập nhật.

III. NHỮNG THUẬN LỢI, KHÓ KHĂN TRONG VIỆC THỰC HIỆN CÔNG TÁC CCHC

1. Thuận lợi

- Được sự quan tâm của Sở giáo dục và lãnh đạo nhà trường. Các văn bản hướng dẫn thực hiện công tác CCHC cụ thể, triển khai kịp thời giúp cho công tác thực hiện 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. Khó khăn: (Không có)

Trên đây là báo cáo Kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính quý I từ ngày 15/12/2024 đến ngày 14/3/2025 của trường THCS và THPT Hưng Lợi./.

Nơi nhận:

- Phòng TCCB Sở GD (để báo cáo);
- Đăng website trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thanh Trọng