|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | PHÒNG GD&ĐT THANH OAI  **TRƯỜNG TIỂU HỌC PHƯƠNG TRUNG II** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** | | Số:143a/BC-TH | *Phương trung, ngày 6 tháng 9 năm 2022* | |  |

**BÁO CÁO  
Về việc thực hiện công tác CCHC quý III - Năm 2022**

Thực hiện Kế hoạch số 50 /KH-PGD&ĐT ngày 14 tháng 2 năm 2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Thanh Oai về việc thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính trong ngành GDDT huyện Thanh Oai năm 2022,

Thực hiện Kế hoạch số 14/KH-THPTII ngày 25 tháng 01 năm 2022 của Trường TH Phương Trung II về việc thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022. Trường tiểu học Phương Trung II báo cáo kết quả thực hiện cải cách hành chính quý III năm 2022 của nhà trường với nội dung sau:

**I. Công tác chỉ đạo, điều hành, tuyên truyền.**

*1. Về xây dựng và ban hành kế hoạch cải cách hành chính*

Sau khi được sự hướng dẫn của phòng Giáo dục và Đào tạo Thanh Oai về việc thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2022.Trường tiểu học Phương Trung II đã xây dựng kế hoạch CCHC năm 2022 phù hợp với thực tiễn nhà trường.

*2. Về báo cáo cải cách hành chính*

Căn cứ chế độ báo cáo của PGD, Nhà trường tiến hành lập báo cáo CCHC theo quý về PGD:

+ Quý 1 trước ngày 1/3/2022

+ Quý 2 trước ngày 1/6/2022

+ Quý 3 trước ngày 1/9/2022

+ Cả năm trước ngày 1/12/2022

*3. Về thông tin, tuyên truyền CCHC*

Căn cứ kế hoạch CCHC năm 2022, nhà trường đã xây dựng kế hoạch tuyên truyền CCHC và phổ biến đến tận CB-GV-NV, đăng tải kế hoạch CCHC lên website trường.

*4. Công tác kiểm tra, giám sát CCHC của đơn vị*

Hiệu trưởng ban hành quyết định thành lập Hội đồng kiểm tra, giám sát CCHC, xây dựng hoạch kiểm tra, giám sát năm 2022 và tiến hành kiểm tra giám sát theo chuyên đề (công tác văn thư lưu trữ, hồ sơ công tác Đội, công tác quản lí và sử dụng thiết bị dạy học, tự kiểm tra công tác tài chính, kiểm tra hoạt động dạy và học…).

*5. Giải pháp chỉ đạo, điều hành về CCHC*

Trên cơ sở kế hoạch CCHC, nhà trường đã đề ra 7 giải pháp để thực hiện tốt công tác CCHC năm 2022.

**II. Kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính.**

**1. Công tác chỉ đạo, điều hành**

Ban hành kế hoạch CCHC kịp thời; thực hiện đầy đủ các báo cáo CCHC theo quy định.

Tăng cường công tác tuyên truyền, tập huấn cho văn phòng, các tổ trưởng chuyên môn và lãnh đạo các đoàn thể, CB-GV-NV để hiểu đúng, hiểu đủ CCHC nhằm nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức, viên chức về công tác CCHC trong toàn trường.

Tăng cường kiểm tra nội bộ công tác CCHC đối với văn phòng nhà trường,

các tổ chuyên môn, các bộ phận chức năng và CB-GV-NV; đưa nội dung kiểm tra CCHC vào kế hoạch kiểm tra nội bộ nhà trường.

Mức độ hài lòng của người dân, tô chức đối với chất lượng cung câp Dịch vụ công đạt trên 90%.

100% các cuộc thanh tra, kiểm tra khi phát hiện có dấu hiệu tham nhũng trong Ngành cần được điều tra, xử lý và có kết luận kịp thời.

**2. Cải cách thể chế**

Tham mưu với Phòng GDĐT ban hành kịp thời các văn bản Quy phạm pháp luật lĩnh vực giáo dục và triển khai hiệu quả trong đơn vị.

90% hệ thống các văn bản quy phạm pháp luật lĩnh vực GDĐT được cập nhật thường xuyên trên website của nhà trường và mức độ triển khai thực hiện, dễ tra cứu và nắm bắt thông tin.

Phấn đấu 100% các văn bản quy phạm pháp luật về phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí được tuyên truyền, phổ biến đến toàn thể cán bộ công chức, viên chức và nhân viên toàn cơ quan.

Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến chủ trương chính sách của Đảng, pháp luật nhà nước, quy định của ngành, nội quy của cơ quan đơn vị cho CB-GV-NV, học sinh và cha mẹ học sinh.

Đổi mới, nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác xây dựng văn bản chỉ đạo, điều hành, kế hoạch triển khai thực hiện chỉ đạo của cấp trên. Chú trọng ban hành các văn bản cụ thể hóa cơ chế, chính sách của Đảng và nhà nước nhằm đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu quả quản lý và chỉ đạo công tác chuyên môn.

Xây dựng đầy đủ các kế hoạch, văn bản theo yêu cầu của cơ quan cấp trên.

Sắp xếp, quản lý, lưu trữ văn bản đi, đến khoa học đúng quy định.

**3. Cải cách thủ tục hành chính**

Xây dựng và công khai quy trình, thời hiệu giải quyết các thủ tục hành chính. Phân công CB-GV-NV phụ trách, bố trí cơ sở vật chất phục vụ giải quyết các thủ tục hành chính thuộc phạm vi trách nhiệm của nhà trường. Đảm bảo thời hiệu giải quyết thủ tục hành chính.

Niêm yết công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức. Phân công cán bộ và công khai số điện thoại của cán bộ chịu trách nhiệm tiếp nhận, giải quyết phản ánh, kiến nghị liên quan đến việc giải quyết các thủ tục hành chính của các bộ phận chức năng trong nhà trường.

Có giải pháp nâng cao chất lượng hội họp; giảm giấy tờ hành chính không cần thiết; nâng cao kỷ luật, kỷ cương hành chính.

Phấn đấu dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4 với cổng dịch vụ công quốc gia trong lĩnh vực chuyển trường, tuyển sinh...

**4. Cải cách tổ chức bộ máy nhà trường**

Phát huy tốt kỷ cương, kỷ luật trong nhà trường, xây dựng quy chế làm việc,  quy chế chuyên môn, cải tiến phương thức quản lý, điều hành để nâng cao hiệu quả hoạt động dạy và học.

Phân công rõ nhiệm vụ cho Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, các giáo viên, nhân viên ngay từ đầu năm học.

Thực hiện biên chế lớp, tổ chuyên môn và Tổ Văn phòng theo quy định của Điều lệ trường tiểu học.

Tổ chức cho giáo viên kí cam kết không vi phạm các quy định về dạy thêm, học thêm dưới bất kì hình thức nào; thường xuyên nhắc nhở việc dạy thêm, học thêm trong các cuộc họp của nhà trường.

Đẩy mạnh thực hiện xã hội hóa giáo dục để trường lớp ngày càng khang trang, sạch, đẹp.

**5. Cải cách chế độ công vụ**

100% cán bộ, công chức, viên chức được bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ, bồi dưỡng về đạo đức nghề nghiệp.

35% cán bộ, công chức, viên chức được tập huấn bồi dưỡng kỹ năng chuyên ngành, kĩ năng số, về kĩ năng phân tích và xử lý dữ liệu....

Xây dựng và rà soát quy hoạch đội ngũ cán bộ quản lý, cán bộ tổ chuyên môn và các đoàn thể.

Tiếp tục thực hiện Đề án tinh giản biên chế theo Nghị định 108/2014 /NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ, nhằm bảo đảm cơ cấu hợp lý và hiệu quả về đội ngũ trong nhà trường.

Thực hiện đánh giá cán bộ, công chức, viên chức; đánh giá chuẩn nghề nghiệp CBQL, giáo viên theo quy định hiện hành, đảm bảo chính xác, khách quan, đúng quy trình, theo các tiêu chí cụ thể, gắn với chất lượng, hiệu quả công việc, trong đó đề cao việc thực hiện tốt công tác CCHC, có tác dụng động viên đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức nổ lực phấn đấu hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, phát huy ưu điểm, khắc phục tồn tại hạn chế.

Phân công chuyên môn và công tác kiêm nhiệm cho giáo viên, nhân viên hợp lý, đảm bảo công bằng, dân chủ, phục vụ mục tiêu nâng cao chất lượng giáo dục và hoạt động nhà trường. Cán bộ quản lý tham gia giảng dạy đúng quy định.

Tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính, chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao ý thức trách nhiệm, nâng cao hiệu quả sử dụng thời gian làm việc trong cơ quan gắn với "Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”.

**6. Cải cách tài chính công**

Tuân thủ đúng nguyên tắc và triền khai đầy đủ các quy định của cấp có thẩm quyền về cải cách tài chính công trong lĩnh vực GDĐT.

Ban hành quy chế chi tiêu nội bộ; thực hiện phân phối thu nhập tăng thêm trên cơ sở mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

Thực hiện công tác kiểm kê, quản lý tài sản công theo quy định.  Bảo quản, khai thác, sử dụng thiết bị dạy học có hiệu quả và đúng quy định hiện hành.

Xây dựng phương án tự chủ theo Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ.

Thực hiện quy định công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân theo Thông tư 09/2009/TT-BGDĐT.

Thực hiện Quy chế công khai tài chính theo quy định của Thủ tướng Chính phủ bằng một trong các hình thức: Niêm yết tại trụ sở cơ quan; phát hành ấn phẩm; thông báo bằng văn bản đến các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan.

Thực hiện đúng quy định các khoản thu trong nhà trường.

Tăng cường công tác kiểm tra nội bộ việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản; việc thu, chi trong nhà trường.

Tăng cường thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo Chỉ thị số 21-CT/TW ngày 21/12/2012 của Ban Bí thư Trung ương Đảng và Chỉ thị số 30/CT-TTg ngày

26/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ.

7. Chính quyền điện tử, chính quyền số

100% cán bộ, giáo viên thường xuyên ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, giảng dạy.

Thường xuyên cập nhật thông tin, thực hiện có hiệu quả trang thông tin điện tử của trường.

Triển khai thực hiện phần mềm cơ sở dữ liệu của ngành giáo dục, cổng thông tin điện tử sở GD&ĐT, cập nhật thông tin trên trang web của Phòng GD&ĐT, trang web của trường.

Đẩy mạnh việc ứng dụng CNTT trong dạy học, quản lí và điều hành công việc. Tăng cường quản lí việc khai thác, sử dụng thiết bị dạy học trong các giờ lên lớp (mỗi giáo viên có kế hoạch sử dụng thiết bị dạy học thể hiện trên lịch báo giảng, sổ theo dõi sử dụng thiết bị dạy học hằng ngày ).

Đẩy mạnh cải cách hành chính gắn với thực hiện quy chế dân chủ cơ sở, phòng chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí.

**III. KIẾN NGHỊ**

Quan tâm , đầu tư thiết yếu cho CCHC như cơ sở vật chất, trang thiết bị, chế độ ưu đãi nhằm phục vụ tốt hơn cho yêu cầu của tổ chức và công dân và từng bước hiện đại hoá công sở.Giảm bớt giấy tờ hành chính.

Trên đây là báo cáo các hoạt động cải cách hành chính của trường TH Phương Trung II quý III năm 2022.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - PGD&ĐT ( để b/c); - Cán bộ, giáo viên, nhân viên (t/h); - Website trường; - LưuVT. (hương, 03 bản) | **HIỆU TRƯỞNG**  **Phạm Lê Hoa** |