

Số: 48 /BC-MNDH

Diễn Hồng , ngày 25 tháng 5 năm 2025

BÁO CÁO

Thực hiện công tác cải cách hành chính năm học 2024 - 2025

Thực hiện Kế hoạch 88/KH-SGD&ĐT ngày 13 tháng 01 năm 2025 về việc Kế hoạch tuyên truyền công tác cải cách hành chính năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Nghệ An; Kế hoạch số 46/KH-PGD&ĐT ngày 14 /01/2025 của phòng GD&ĐT Diễn Châu Kế hoạch tuyên truyền về công tác Cải cách hành chính năm 2025;

Quyết định số 11/QĐ-MNDP ngày 16 tháng 01 năm 2025 Quyết định Ban hành Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính nhà nước năm 2025 của trường mầm non Diễn Hồng.;

Thực hiện Công văn chỉ đạo của Phòng GD&ĐT Diễn Châu về việc báo cáo công tác cải cách hành chính năm học 2024 - 2025;

Trường mầm non Diễn Hồng báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính năm học 2024 - 2025 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 nhận được công văn hướng dẫn về thực hiện công tác cải cách hành chính của Phòng GD&ĐT Diễn Châu, Ban giám hiệu nhà trường đã tiến hành nghiên cứu và xây dựng kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính tại đơn vị, phù hợp với tình hình thực tế của nhà trường, đảm bảo đúng nguyên tắc về các thủ tục hành chính.

2. Về báo cáo cải cách hành chính:

Nhà trường đã tiến hành lập báo cáo về công tác CCHC theo quý, báo cáo tự đánh giá và xếp loại CCHC năm 2024 - 2025.

3. Về thông tin, tuyên truyền CCHC:

Căn cứ vào kế hoạch thực hiện công tác CCHC năm 2024 - 2025, nhà trường đã xây dựng kế hoạch tuyên truyền về CCHC và phổ biến đến 100% CB,GV,NV. Đồng thời đăng tải kế hoạch thực hiện công tác CCHC lên website trường, giao trách nhiệm cho các đồng chí giáo viên của trường (giáo viên chủ nhiệm), triển khai đến cha mẹ học sinh về công tác CCHC.

4. Công tác tự kiểm tra, giám sát công tác 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 học 2024 - 2025 và tiến hành kiểm tra giám sát theo chuyên đề (Công tác tuyển sinh, Công tác giáo dục chính trị tư tưởng, Thực hiện các khoản thu, Công tác Y tế, Liên kết giáo dục tăng cường, Công tác sử dụng thiết bị, đồ dùng đồ chơi).

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

Trên cơ sở kế hoạch công tác CCHC, nhà trường đã đề ra 9 giải pháp để thực hiện tốt công tác CCHC năm học 2024 - 2025.

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

1.Cải cách về thể chế:

Nhà trường đã thực hiện tốt công tác rà soát, kiểm tra quy trình ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các Quyết định hành chính;

Đã thực hiện đủ các báo cáo theo chỉ đạo của cấp trên theo quy định, thực hiện đúng các thủ tục ban hành văn bản và quản lý hồ sơ lưu trữ theo quy định của Luật lưu trữ.

Căn cứ Thông tư 01/2011/TT-BNV ngày 19/01/2011 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính để hiệu chỉnh văn bản trước khi ban hành.

Quản lý công văn đi, đến bằng phần mềm excel.

2. Cải cách thủ tục hành chính:

Nhà trường đã xây dựng, triển khai và thực hiện nghiêm túc các Quy chế năm học 2024 - 2025 có liên quan đến nội dung thực hiện cải cách hành chính.

Thực hiện tốt Quy chế văn hóa công sở, xây dựng phong cách, thái độ ứng xử của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong công tác tiếp dân, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ hành chính đối với nhân dân.

Cập nhật kịp thời những văn bản chỉ đạo của cấp trên; thực hiện đúng theo Điều lệ trường mầm non.

Tiếp tục đổi mới nội dung và nâng cao chất lượng hội họp, giảm thiểu các cuộc họp không cần thiết; báo cáo kịp thời cho lãnh đạo để xin ý kiến chỉ đạo khi có vấn đề khó khăn.

Tăng cường công tác tiếp dân để lắng nghe ý kiến nguyện vọng của nhân dân, cha mẹ học sinh, cán bộ, giáo viên, nhân viên.

Phân công nhân viên phụ trách công tác văn thư tiếp nhận (đầu tiên) hồ sơ, ý kiến của nhân dân để trình lãnh đạo giải quyết.

Niêm yết công khai thời gian, thủ tục, quy trình tiếp dân và số điện thoại của Hiệu trưởng ở bảng thông báo của nhà trường, đăng tải lên Webssite, phổ biến trong phiên họp Ban đại diện phụ huynh toàn trường và toàn thể CMHS các lớp để CMHS, nhân dân thuận tiện liên hệ.

Đơn giản hóa, cụ thể hóa thủ tục xin chuyển trường, giải quyết ngay để phụ huynh học sinh không phải đi nhiều lần.

3. Về cải cách, kiện toàn tổ chức, bộ máy nhà nước:

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 chăm sóc và giáo dục trẻ trong nhà trường.

Phân công rõ nhiệm vụ của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, các giáo viên, nhân viên trong nhà trường ngay từ đầu năm học.

Thực hiện biên chế lớp, Tổ chuyên môn và bộ phận Văn phòng theo quy định của Điều lệ trường mầm non.

Tổ chức cho cán bộ, giáo viên, nhân viên ký cam kết không vi phạm đạo đức nhà giáo, không để tình trạng học thêm dưới bất kỳ hình thức nào; thường xuyên nhắc nhở thêm trong các cuộc họp của nhà trường. Trong hội nghị toàn thể CMHS các lớp, nhà trường yêu cầu GVCN, đồng thời thông báo đến CMHS không cho con em học trước chương trình lớp 1.

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

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

- Trong năm học 2024 - 2025, nhà trường đã tổ chức họp và thống nhất đề ra các ý tưởng nhằm nâng cao chất lượng, có kế hoạch bồi dưỡng đội ngũ kế cận có năng lực chuyên môn, phẩm chất đạo đức tốt, tập thể Nhà trường phấn đấu đạt “*Tập thể lao động tiên tiến*”

- Chỉ đạo thực hiện có chất lượng công tác bồi dưỡng chính trị hè, bồi dưỡng thường xuyên theo chu kì.

- Thực hiện nghiêm túc, đúng quy trình việc đánh giá CB,CC,VC hàng tháng theo hướng dẫn của UBND Huyện Diên Châu về việc đánh giá xếp loại CB, VC và LĐ hàng tháng, đánh giá xếp loại GV theo chuẩn nghề nghiệp, đánh giá viên chức, đánh giá Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng theo chuẩn.

- Thực hiện Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 02/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Quy chế văn hóa công sở tại cơ quan hành chính nhà nước. Xây dựng phong cách, thái độ ứng xử của cán bộ, công chức về thái độ tôn trọng, lịch sự đối với nhân dân; vui vẻ, kiên trì giải thích; giải quyết đúng thời gian quy định khi hồ sơ đã đủ thủ tục quy định.

- Thực hiện Nghị định số 157/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ về quy định chế độ trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị của nhà nước trong thi hành nhiệm vụ nhất là trong việc thực hiện công tác cải cách hành chính tại đơn vị.

5. Cải cách tài chính công:

- Tiếp tục thực hiện khoán biên chế và kinh phí quản lý hành chính theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ về *quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập*. Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập.

- Thực hiện công khai tài chính theo thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Thủ tướng Chính phủ Hướng dẫn việc công khai tài chính đối với các quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước và các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của Phụ Huynh, trong Hội nghị CB, VC đầu năm học. Trong các phiên họp giao ban, Hiệu trưởng công khai dự toán, quyết toán việc đầu tư mua sắm, sửa chữa các công trình. Việc thay thế, sửa chữa các tài sản trong nhà trường được đề xuất từ người sử dụng đến người quản lý (nhân viên thiết bị, kế toán) rồi trình lãnh đạo xem xét giải quyết.

- Thực hiện các khoản thu đầu năm theo Hướng dẫn của Sở GD&ĐT, UBND xã, PGD&ĐT Diên Châu; Sở Tài chính về thực hiện các khoản thu trong các cơ sở giáo dục công lập trong năm học 2024 - 2025.

- Đẩy mạnh thực hiện Chương trình hành động tiết kiệm chống lãng phí, thực hành tiết kiệm gắn với Chỉ thị 05-CT/TW về tiếp tục “*Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh*”, nhằm xây dựng ý thức tự giác thực hiện tiết kiệm trong việc sử dụng tài sản công của đơn vị trong từng cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường.

- Quản lý chặt chẽ và sử dụng có hiệu quả tài sản trong nhà trường theo thẩm quyền được giao.

6. Từng bước thực hiện hiện đại hóa nền hành chính:

- Tiếp tục thực hiện chương trình quản lý cán bộ PMIS, EMIS, V.EMIS, cổng thông tin điện tử Sở GD&ĐT, cập nhật thông tin trên trang website của Phòng GD&ĐT, trang website của trường.

- Đẩy mạnh việc ứng dụng CNTT trong dạy học, quản lý và điều hành công việc (100% giáo viên đăng ký soạn giáo án bằng phần mềm Word và XD giáo án điện tử tối thiểu có 40 tiết ứng dụng CNTT/1 Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy biên chế và tài chính giáo viên/năm học). Tăng cường quản lý việc khai thác, sử dụng thiết bị dạy học trong các giờ lên lớp (mỗi GV có kế hoạch sử dụng thiết bị dạy học, phiếu theo dõi sử dụng thiết bị dạy học hằng ngày lên lớp).

- 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:

Không có.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (để b/c);
- Website trường
- Lưu: VP.

HIỆU TRƯỞNG

Ngô Thị Tình