

UBND QUẬN GÒ VẤP
TRƯỜNG MẦM NON HỌA MI

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

Số: 183a/BC-MNHN

Gò Vấp, ngày 31 tháng 5 năm 2023

BÁO CÁO

Kết quả triển khai, thực hiện công tác cải cách hành chính 6 tháng đầu năm 2023

Căn cứ Quyết định số 28/QĐ-UBND ngày 09 tháng 01 năm 2023 của Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp Ban hành Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn quận Gò Vấp năm 2023; Kế hoạch số 122/KH-UBND ngày 11 tháng 01 năm 2023 của Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp triển khai công tác Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023 trên địa bàn quận Gò Vấp.

Thực hiện Kế hoạch số 34/KH-MNHN ngày 08 tháng 02 năm 2023 của Trường Mầm non Họa Mi về thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2023; Kế hoạch số 62/KH-MNHN ngày 13/3/2023 của Trường Mầm non Họa Mi Kiểm tra, giám sát cải cách hành chính năm 2023,

Trường Mầm non Họa Mi có báo cáo việc Kết quả triển khai, thực hiện công tác cải cách hành chính 6 tháng đầu năm 2023 như sau:

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH

Hiệu trưởng nhà trường đã xây dựng và triển khai Kế hoạch số 34/KH-MNHN ngày 08 tháng 02 năm 2023 của Trường Mầm non Họa Mi về thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2023.

Căn cứ Quyết định số 28/QĐ-UBND ngày 09 tháng 01 năm 2023 của Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp Ban hành Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn quận Gò Vấp năm 2023. Trường Mầm non Họa Mi đã phổ biến đến toàn thể viên chức, người lao động.

Báo cáo kết quả thực hiện cải cách hành chính theo yêu cầu (Báo cáo số 62a/BC-MNHN ngày 16 tháng 3 năm 2023 về Kết quả triển khai, thực hiện công tác cải cách hành chính quý I năm 2023).

Đã phân công Hiệu trưởng phụ trách mảng cải cách hành chính trong phân công nhiệm vụ đầu năm: xây dựng kế hoạch, tuyên truyền thực hiện cải cách hành chính, về chỉ đạo bộ phận phụ trách,....

Về công tác tuyên truyền: Trường xây dựng Kế hoạch số 35/KH-MNHN ngày 08 tháng 3 năm 2023 về tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính năm 2023.

Bên cạnh triển khai các văn bản về cải cách hành chính của cấp trên, nội dung cải cách hành chính của kế hoạch trường vẫn thường được nhắc nhở trong các phiên họp HĐSP trường, nhằm đôn đốc thực hiện các nhiệm vụ về cải cách



hành chính; đồng thời tăng cường vai trò trách nhiệm, đẩy mạnh công tác quản lý của ban giám hiệu trường, Đoàn thanh niên, Công đoàn và các tổ trưởng chuyên môn trong chỉ đạo, điều hành triển khai thực hiện kế hoạch cải cách hành chính tại các bộ phận mình phụ trách.

Về công tác tự kiểm tra cải cách hành chính tại trường: thực hiện nghiêm túc thông qua việc thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ trường; nhắc nhở niêm yết thủ tục hành chính, kiểm tra bảng công khai thủ tục, hộp thư góp ý, trang web...

II. KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC TRONG TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Cải cách thể chế

Kịp thời cập nhật, phổ biến, triển khai đến viên chức, người lao động các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến viên chức, người lao động trong các buổi họp Hội đồng sư phạm:

+ 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 định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý;

+ Thông tư số 22/2018/TT-BGDĐT, ngày 28 tháng 8 năm 2018 Hướng dẫn công tác thi đua khen thưởng ngành giáo dục;

+ Thông tư số 06/2019/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 4 năm 2019 của Bộ Trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định Quy tắc ứng xử trong cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên;

+ Quyết định số 64/2007/QĐ-TTg ngày 10/5/2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành quy chế tặng quà, nhận quà và nộp lại quà tặng của cơ quan, tổ chức, đơn vị có sử dụng ngân sách Nhà nước và của CBCCVC;

+ Kế hoạch số 1239/KH-UBND ngày 12/03/2024 của UBND quận Gò Vấp về chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức theo quy định tại Phụ lục Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ về Danh mục vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi trên địa bàn quận Gò Vấp năm 2024;

+ Các văn bản nâng lương trước hạn, thăng hạng, các chế độ chi trả, các quy định, quy chế của đơn vị,....

Đã triển khai bằng văn bản về thực hiện chức năng nhiệm vụ từng bộ phận trong nhà trường: nhiệm vụ các tổ chức trong trường, các bộ phận: văn thư, kế toán, bảo vệ, phục vụ, y tế, nấu ăn theo quy định pháp luật.

2. Cải cách thủ tục hành chính

Trường có bảng niêm yết công khai các thủ tục hành chính, có thời gian nhận, giải quyết cụ thể. Phân công nhân viên văn thư phụ trách nhiệm vụ nhận và trả kết quả hồ sơ, có bố trí nơi làm việc hợp lý cho bộ phận này.

Có hộp thư góp ý và bố trí nơi tiếp công dân, nhận các thư phản ánh, khiếu nại. Trong năm, trường không có đơn thư khiếu nại, tố cáo, chỉ có các kiến nghị của cha mẹ trẻ xin chuyển trường, lớp cho con ở đầu năm (chủ yếu cha mẹ trẻ gặp trực tiếp Ban giám hiệu).

Tính đến thời điểm hiện tại quý II năm 2023: thủ tục hành chính không tồn đọng; giải quyết đúng thời gian.

3. Cải cách tổ chức bộ máy nhà trường

Sắp xếp, phân công nhiệm vụ viên chức, người lao động: Nhà trường đã xây dựng Quy chế làm việc trong đó phân công cụ thể nhiệm vụ của Ban giám hiệu, nhân viên tổ hành chính; chỉ đạo Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn phân công công tác chuyên môn, chủ nhiệm cho viên chức, người lao động. Việc phân công phù hợp với vị trí việc làm, đúng chuyên môn và số giờ học theo quy định.

Việc ký kết hợp đồng lao động theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP về hợp đồng công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập: đúng quy trình, đúng số lượng được giao, đúng vị trí việc làm (trường có 01 nhân viên nấu ăn).

Việc bổ nhiệm các chức danh tại đơn vị trong thẩm quyền quản lý: thực hiện đúng quy trình, đúng các văn bản hướng dẫn từ cấp trên: lấy ý kiến, lấy phiếu tín nhiệm, công khai kết quả, ra quyết định.

Việc thực hiện công tác đánh giá, phân loại viên chức, người lao động: ban giám hiệu trường đã triển khai, hướng dẫn về đánh giá và phân loại viên chức theo Căn cứ Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019; Nghị định số 48/2023-NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; Quyết định số 3979/QĐ-UBND ngày 09 tháng 11 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ban hành quy định đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức quận Gò Vấp; Công văn số 196/PNV ngày 08 tháng 3 năm 2023 của Phòng Nội vụ quận Gò Vấp về hướng dẫn công tác đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hàng quý; đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hàng năm và công tác thi đua, khen thưởng. Chỉ đạo các tổ chuyên môn thường xuyên nhắc lại các tiêu chí thi đua (đã thông qua tại Hội nghị viên chức, người lao động) để viên chức, người lao động trường thực hiện tốt, làm cơ sở đánh giá kết quả công tác cuối năm học. Từ kết quả đó kịp thời có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ có đủ phẩm chất

chính trị, đạo đức và năng lực công tác nhằm đáp ứng yêu cầu trong tình hình mới.

Việc thực hiện công tác đánh giá, phân loại viên chức, người lao động đúng quy định: tự đánh giá, tập thể tổ đánh giá, thủ trưởng đơn vị đánh giá. Công khai kết quả. Kịp thời báo cáo về Phòng Giáo dục và Đào tạo, Phòng nội vụ kết quả đánh giá viên chức, người lao động của trường vào cuối năm học đúng quy định.

Trường có xây dựng kế hoạch bồi dưỡng đội ngũ, tạo mọi điều kiện thuận lợi cho viên chức, người lao động trong đơn vị tham dự đầy đủ các đợt tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn theo công văn của Phòng, Quận và khi về trường, về tổ chuyên môn triển khai kịp thời cho giáo viên trong tổ thực hiện nhằm đáp ứng yêu cầu đổi mới phương pháp dạy và học.

Ngoài ra, trường còn tổ chức các sinh hoạt chuyên đề chuyên môn theo tổ, hoặc các hoạt động thao giảng theo chuyên đề để giáo viên trường tham dự. Đây là hình thức bồi dưỡng chuyên môn hiệu quả, thiết thực, nhất là trong điều kiện nhà trường còn hạn hẹp về kinh phí.

Hiện nay trường có 02 thạc sĩ.

Việc triển khai và thực hiện Chỉ thị 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước và Quyết định số 3767/QĐ-UBND ngày 22 tháng 10 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận Ban hành Quy định về khung tiêu chí đánh giá trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo, điều hành, phối hợp triển khai thực hiện công tác Cải cách hành chính trên địa bàn quận Gò Vấp; Chỉ thị số 05/CT-UBND ngày 31 tháng 5 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận về triển khai thực hiện hiệu quả công tác cải cách hành chính trên địa bàn quận Gò Vấp giai đoạn 2022 - 2025: nhà trường đã triển khai các văn bản trên trong phiên họp HĐSP và thường xuyên nhắc nhở đội ngũ thực hiện tốt. Thời gian qua, trong đơn vị không vi phạm các Chỉ thị trên.

4. Cải cách công vụ

Cơ cấu tổ chức bộ máy sắp xếp đúng quy định: 04 tổ chuyên môn và 01 tổ văn phòng.

Ngay từ đầu năm học, hiệu trưởng nhà trường đã ban hành Quy chế làm việc của đơn vị, quy định nhiệm vụ, trách nhiệm của từng thành viên trong ban giám hiệu; từng thành viên trong tổ hành chính. Việc phân công phù hợp với vị trí việc làm, trình độ chuyên môn của từng cá nhân.

Trường có xây dựng Nội quy cơ quan (sau khi thông qua đóng góp ý kiến của tập thể trong Hội nghị viên chức, người lao động); Ban hành Quy tắc ứng xử đúng quy định.

- Về biên chế người làm việc tại đơn vị: Quyết định số 816/QĐ-GDDT ngày 24 tháng 7 năm 2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc giao biên chế viên chức hưởng lương từ ngân sách nhà nước cho các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc ngành giáo dục Gò Vấp năm 2023 (năm học 2023 - 2024). Có hiệu lực ngày 01/8/2023

Biên chế viên chức giao năm 2023: 39 người

Biên chế viên chức có tại thời điểm tháng 8/2023: 25 người trong đó: 02 cán bộ quản lý, 21 giáo viên, 02 nhân viên (kế toán, y tế). Biên chế viên chức giáo viên: 21 người (01 đang chờ quyết định bổ nhiệm cán bộ quản lý: Cô Huỳnh Vy Bảo Phúc, 01 hộ sản: Cô Nguyễn Thị Thanh, 01 giáo viên tháng 12 về hưu theo chế độ: Cô Nguyễn Ngọc Giàu).

Việc sử dụng biên chế của trường đúng quy định, phân công giảng dạy cho giáo viên đúng chuyên môn, năng lực, số giờ học theo quy định.

Trường đã phân công 01 nhân viên phụ trách công tác văn thư và quản lý, sử dụng con dấu của nhà trường; Quản lý ePMIS; Dịch vụ VPN-Client; Hồ sơ điện tử của Sở Nội vụ; Phần mềm thống kê csdl.hcm.edu.vn; quản lý trang cơ sở dữ liệu giáo dục và thực hiện báo cáo trên Hệ thống phần mềm cơ sở dữ liệu giáo dục.

Phó hiệu trưởng bán trú phụ trách công tác pháp chế của trường.

5. Cải cách tài chính công

Nhà trường có xây dựng phương án tự chủ và Quy chế chi tiêu nội bộ.

Về thực hiện 3 công khai tại đơn vị: nhà trường có bảng niêm yết công khai trên sảnh chính và thực hiện công khai đúng quy định, có lập biên bản cụ thể và có sự chứng kiến của Hiệu trưởng, chủ tịch công đoàn, Kế toán và đại diện Ban Thanh tra nhân dân nhà trường.

Kiểm kê, quản lý tài sản: Trường thực hiện kiểm kê tài sản cuối năm 2022, có sổ tài sản và báo cáo tăng giảm tài sản hàng năm, thanh lý tài sản đúng quy trình.

Thực hiện xã hội hóa: công khai trong các cuộc họp (Đại hội cha mẹ trẻ đầu năm, họp HĐSP), có bàn bạc xin ý kiến tập thể, các đoàn thể xã hội (chủ yếu là vận động cha mẹ trẻ phối hợp các ngày lễ hội tròn năm).

6. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số

Nhà trường luôn quan tâm đến việc đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin vào quản lý, giảng dạy, học tập tại đơn vị.

100% giáo viên xây dựng kế hoạch trên phần mềm Mínget, trao đổi thông tin với cha mẹ trẻ qua zalo, trang web của trường, ứng dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy.

Kết nối mạng nội bộ, mạng Internet đến tất cả các phòng máy làm việc để liên hệ công việc, và các nhóm, lớp để phục vụ việc tổ chức các hoạt động cho trẻ.

Xây dựng kho học liệu của nhà trường (qua drive và kênh youtube) để giáo viên, cha mẹ trẻ có thể theo dõi, tất cả những nội dung được đăng tải phải được sự đồng ý phê duyệt của cán bộ quản lý trước khi truyền tải đến cha mẹ trẻ. Thực hiện các clip hoạt động phù hợp lứa tuổi, qua đó hướng dẫn cha mẹ trẻ chăm sóc, giáo dục trẻ tại nhà; giúp trẻ hình thành một số kỹ năng; thói quen tự phục vụ; giữ gìn sức khỏe, vệ sinh cá nhân...



Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên ứng dụng công nghệ thông tin để tổ chức có hiệu quả các hình thức họp trực tuyến; góp phần duy trì các hoạt động dạy - học, kiểm tra, đánh giá.

Công thông tin điện tử của nhà trường đáp ứng các yêu cầu về mặt nội dung, kỹ thuật theo Công văn 4210/GDDĐT-TTTT ngày 16 tháng 12 năm 2020 của TPHCM hướng dẫn vận hành trang thông tin điện tử và hệ thống thư điện tử của đơn vị giáo dục. Công thông tin điện tử của nhà trường được tích hợp trong hệ thống công thông tin điện tử của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận tại địa chỉ: <https://mnhoami.hcm.edu.vn>. Thông qua hệ thống Công thông tin điện tử của ngành và của nhà trường tăng cường công tác thông tin nhằm chủ động thông tin, tuyên truyền các chủ trương, chính sách mới về giáo dục đào tạo trong đó tập trung tuyên truyền cho nội dung đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục, đào tạo; đăng tải đầy đủ các thông tin cần công khai theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/2/2017 của Bộ GD&ĐT ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

III. NHỮNG THUẬN LỢI, KHÓ KHĂN TRONG THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

Thuận lợi:

Có các văn bản pháp lý và sự hướng dẫn cụ thể của cấp trên.

Có sự phối hợp nhịp nhàng giữa các bộ phận trong nhà trường.

Cơ sở vật chất tương đối đủ cho công tác cải cách hành chính.

Khó khăn:

Công tác của các bộ phận nhiều nên đôi khi chậm báo cáo.

Một số triển khai ứng dụng công nghệ thông tin trong cải cách hành chính như thông báo, công khai và tương tác trực tuyến đôi lúc còn chậm

Trường chưa có nhân viên phụ trách công tác văn thư theo vị trí việc làm.

Nguyên nhân của hạn chế

Giáo viên kiêm nhiệm

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ TRONG THỜI GIAN TỚI

Nhà trường tập trung đầu tư về cơ sở vật chất và nhân sự liên quan đến lĩnh vực công nghệ thông tin để đáp ứng yêu cầu thực hiện các dự án và chương trình do ngành giáo dục đề ra.

Tăng cường công tác giám sát, kiểm tra quá trình thực hiện công tác cải cách hành chính tại đơn vị. Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo tại đơn vị. Thực hiện đầy đủ các hướng dẫn, chỉ đạo của cấp trên về cải cách hành chính.

V. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

Để phát huy hiệu quả của mô hình trường học điện tử, tiến tới xây dựng trường học thông minh trong kỷ nguyên số, hoạt động trên nền tảng ứng dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong việc quản lý, điều hành, tổ chức

các hoạt động giáo dục; đồng thời xây dựng môi trường tương tác trên không gian mạng giữa nhà trường - gia đình - xã hội. Nhà trường có một số đề xuất sau:

Đề nghị UBND Quận cải tạo, nâng cấp hệ thống hạ tầng mạng, hệ thống đường điện, đảm bảo đầy đủ trang thiết bị phục vụ quản lý hạ tầng như máy chủ quản lý tập trung, cân bằng tải...

Đầu tư 1 số phần mềm: Phần mềm quản lý đồng bộ, chuyên nghiệp, có tính liên thông giữa các phần mềm nhỏ với nhau. Phần mềm định dạng trẻ, điểm danh trẻ, chấm công cán bộ, giáo viên, nhân viên: bằng mã Code, mã vạch, vân tay... hoặc điểm danh bằng khuôn mặt. Thiết bị được lắp đặt tại các cửa lớp, công trường hoặc hành lang chính. Máy đo thân nhiệt, định dạng trẻ khi cha mẹ trẻ đưa trẻ vào lớp. Phần mềm tương tác học tập online: sử dụng điện thoại, Ipad, quét mã QR, kết nối các lớp, các trường trong và ngoài quận.

Đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị hiện đại xây dựng trường học thông minh:

Các thiết bị cải cách hành chính đa dạng, đồng bộ dựa trên nền tảng ICT (bảng thông minh, bục giảng thông minh, bàn ghế thông minh, máy chiếu, máy tính bảng, Ipad; ROBOT thông minh; phòng tin học, ngoại ngữ; phòng học theo phương pháp STEM; phòng họp và môi trường đào tạo trực tuyến) hệ thống camera giám sát; hệ thống công nghệ giám sát trường học, kết nối Internet băng thông rộng...

Tổ chức bồi dưỡng cho đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên về các nội dung:

Ứng dụng cải cách hành chính vào việc học online trực tiếp, kiểm tra online trên máy tính, thiết bị cầm tay... Trường học thông minh, trường học kết nối. Các phương pháp giáo dục hiện đại, các phần mềm soạn giảng mới.....

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính 6 tháng đầu năm 2023 của trường Mầm non Hòa Mi./.

Nơi nhận:

- PGD&ĐT (để báo cáo);
- Website trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Kim Oanh