

Số: 171/BC-THCS

Hạ Long, ngày 20 tháng 6 năm 2022

## **BÁO CÁO**

### **Thực hiện cải cách hành chính 6 tháng đầu năm và phương hướng nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2022**

#### **I. Đặc điểm tình hình của đơn vị:**

- Tên đơn vị: Trường THCS Lý Tự Trọng – Thành phố Hạ Long – Tỉnh Quảng Ninh.
- Địa điểm: Tổ 3- Khu 1, Phường Giếng Đáy - Thành phố Hạ Long – Tỉnh Quảng Ninh.
- Số điện thoại: 0333 846168;
- Email: [c2lytutrong.hl.quangninh@moet.edu.vn](mailto:c2lytutrong.hl.quangninh@moet.edu.vn).
- Địa chỉ trang tin điện tử: <http://c2lytutrong.edu.vn>
- Qui mô hiện nay:
  - + Tổng số: 34 lớp với 1564 học sinh.
  - + Tổng số cán bộ, giáo viên, nhân viên: 59 người, trong đó: cán bộ quản lý 02, giáo viên 55, nhân viên 02.

#### **\* Thuận lợi:**

- Được sự chỉ đạo hướng dẫn đầy đủ, cụ thể của phòng GD&ĐT về công tác CCHC; công tác tuyên truyền CCHC năm 2022.
- Đội ngũ cán bộ, viên chức và người lao động có trình độ, năng lực đáp ứng yêu cầu công việc; luôn nhiệt tình trong công việc, từ đó góp phần rèn luyện phẩm chất, thay đổi lề lối làm việc chuyên nghiệp, tạo sự chuyên biến rõ nét trong nhận thức và hành động của cán bộ, đảng viên, viên chức.

#### **\* Khó khăn:**

- Nhân viên kiêm nhiệm nhiều vị trí việc làm, ảnh hưởng đến chất lượng, hiệu quả công tác CCHC.
- Do dịch bệnh Covid-19 bùng phát kéo dài tác động tiêu cực đến nhiều mặt của xã hội; một số hoạt động triển khai đạt hiệu quả chưa cao trong đó có nội dung liên quan đến việc tuyên truyền công tác CCHC
- Việc tuyên truyền đến cha mẹ học sinh, học sinh có lúc chưa kịp thời; hình thức tuyên truyền chưa đa dạng, phong phú.

#### **II. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH**

- Về kế hoạch cải cách hành chính (CCHC): Căn cứ Kế hoạch số 78/KH-PGDĐT ngày 25/01/2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Hạ Long về việc ban hành Kế hoạch CCHC năm 2022; nhà trường xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch số 26/KH-THCS ngày 15/02/2022, kế hoạch CCHC năm 2022 đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhằm nâng cao nhận thức về trách nhiệm trong công tác CCHC của đơn vị.

- Về kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính: Nhằm nâng cao nhận thức của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh về mục đích, ý nghĩa, nội dung và tầm quan trọng của công tác cải cách hành chính, nhà trường xây dựng và ban hành Kế hoạch số 25/KH-THCS ngày 15/02/2022 kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2022. Công tác thông tin, tuyên truyền CCHC tập trung vào các nội dung trọng tâm sau đây:

+ Tuyên truyền, phổ biến về tầm quan trọng, ý nghĩa, mục tiêu và tác động của CCHC đến phát triển kinh tế - xã hội của đất nước, của địa phương. Các quan điểm, chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước về CCHC và kết quả thực hiện công tác CCHC ở các cấp, các ngành, các địa phương gắn với tuyên truyền Nghị quyết Đại hội Đảng các cấp.

+ Tuyên truyền, quán triệt quan điểm *cải cách hành chính đồng bộ, hiện đại làm nền tảng*” để thực hiện một trong 3 đột phá chiến lược đã được đề ra tại Nghị quyết Đại hội Đảng bộ tỉnh lần thứ XV, nhiệm kỳ 2020 - 2025 và Chương trình hành động của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh số 01-CTr/TU ngày 09/10/2020 về thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng bộ tỉnh lần thứ XV.

+ Tuyên truyền, phổ biến tình hình triển khai và kết quả thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW, ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương khoá XII một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; đổi mới quản lý và nâng cao hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập; kỷ cương, kỷ luật trong các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh; xây dựng đội ngũ cán bộ các cấp, nhất là cấp chiến lược, đủ phẩm chất, năng lực và uy tín ngang tầm nhiệm vụ.

+ Tuyên truyền, phổ biến về mục tiêu, ý nghĩa, tầm quan trọng của cải cách hành chính trong thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội của thành phố; vai trò, trách nhiệm của các cấp ủy đảng, người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong việc tổ chức triển khai nhiệm vụ cải cách hành chính; các quan điểm, chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước về cải cách hành chính; kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính của Ngành; trách nhiệm của tập thể, cá nhân trong việc giám sát việc thực hiện cải cách hành chính của Ngành.

+ Tuyên truyền các nội dung khi thực hiện thủ tục hành chính, trong đó chú trọng trong một số lĩnh vực chủ yếu như về giáo dục đào tạo, chuyển trường cho học sinh THCS, văn bằng chứng chỉ, thi và tuyển sinh...

+ Tuyên truyền về đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hiện đại hóa nền hành chính; về chính quyền điện tử, lộ trình xây dựng chính quyền số, thành phố thông minh; Cổng dịch vụ công các cấp, kết nối dịch vụ Cổng dịch vụ

quốc gia; quy trình hóa trong giải quyết công việc của các cơ quan hành chính theo tiêu chuẩn ISO; cắt giảm tối đa giao dịch trực tiếp, tăng cường xử lý trên môi trường mạng.

+ Tuyên truyền về lợi ích của việc thực hiện thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4; việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy trình “5 tại chỗ: Tiếp nhận, thẩm định, phê duyệt, đóng dấu và trả kết quả ngay tại trung tâm” và qua dịch vụ bưu chính công ích. Tuyên truyền, hướng dẫn sử dụng Cổng dịch vụ công tỉnh để tra cứu thông tin và nộp hồ sơ thủ tục hành chính trực tuyến... Cung cấp địa chỉ, số điện thoại “đường dây nóng”, thông tin, hướng dẫn, truy cập về thủ tục hành chính qua mạng internet; các phương thức tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của người dân và tổ chức.

+ Thường xuyên đưa các thông tin về cải cách hành chính của tỉnh; thông tin các mô hình, sáng kiến hay, hiệu quả; các tập thể, cá nhân điển hình trong thực hiện công tác cải cách hành chính;

+ Thông tin, tuyên truyền về các Đề án, chương trình, dự án của Tỉnh, của thành phố liên quan đến công tác cải cách hành chính để cán bộ, công chức, giáo viên, người lao động và người học trong ngành Giáo dục trên địa bàn tỉnh biết, cùng chung tay thực hiện với chính quyền địa phương.

+ Tuyên truyền các quy định của pháp luật về mối quan hệ giữa Nhà nước và nhân dân; quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của cá nhân, tổ chức tham gia và giám sát tiến trình CCHC.

- Về hình thức tuyên truyền: Nhà trường tổ chức tuyên truyền các nội dung CCHC qua các cuộc họp Hội đồng sư phạm, qua các cuộc họp chuyên môn, giờ sinh hoạt lớp, tại bảng thông báo; cổng thông tin điện tử của nhà trường. Cử cán bộ, giáo viên tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng về CCHC; các hội nghị về tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật... Công khai, thường xuyên cập nhật đầy đủ, đúng quy định thủ tục hành chính cấp huyện thuộc lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo tại Cổng thông tin điện tử của đơn vị.

### **III. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH**

#### **1. Cải cách thể chế**

- Thực hiện có hiệu quả công tác tham mưu văn bản quy phạm pháp luật lĩnh vực giáo dục và đào tạo; tham mưu sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ, ban hành mới các văn bản quy phạm pháp luật lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

- Triển khai thực hiện tốt các hoạt động theo dõi thi hành pháp luật, kịp thời xử lý, kiến nghị xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật lĩnh vực giáo dục và đào tạo đảm bảo đúng quy định của pháp luật.

- Thực hiện hiệu quả công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật thông qua tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và số hóa công tác phổ biến giáo dục pháp luật liên quan đến ngành, lĩnh vực.

- Để nâng cao chất lượng ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành tại đơn vị, Nhà trường chỉ đạo các tổ chuyên môn tiếp tục thực hiện nghiêm túc theo kế hoạch nhiệm vụ năm học. Cụ thể:

+ Các tổ chuyên môn thuộc nhà trường nâng cao chất lượng soạn thảo các văn bản chỉ đạo, điều hành.

+ Tất cả các văn bản do các bộ phận thuộc nhà trường dự thảo xong phải chuyển file cho cho lãnh đạo nhà trường kiểm tra trước khi ký ban hành.

- Tổ chức quán triệt, triển khai thực hiện kịp thời, đầy đủ, đúng quy định các văn bản quy phạm pháp luật của ngành và các cấp có liên quan đến chế độ chính sách của nhà giáo và học sinh.

## **2. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)**

- Danh sách các các TTHC được công khai tại trang thông tin điện tử của nhà trường. Niêm yết công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức. Đảm bảo thực hiện tốt việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính.

- Bộ phận tiếp dân liên hệ công việc của nhà trường thực hiện tốt việc tiếp nhận, giải quyết các hồ sơ, thủ tục liên quan đến cá nhân, tổ chức và học sinh.

- Nhà trường rà soát, đơn giản hóa các TTHC tại nhà trường. Cụ thể: các thủ tục rút học bạ, bằng tốt nghiệp, chuyển trường,... được công khai tại đơn vị.

- Tiếp tục nâng cao chất lượng các cuộc họp; giảm giấy tờ hành chính và nâng cao kỷ luật, kỷ cương hành chính.

- Tổng hợp kết quả giải quyết của đơn vị: Tổng số TTHC: Chuyển trường đối với học sinh: 15 hồ sơ

## **3. Cải cách tổ chức bộ máy**

- Việc sắp xếp tổ chức bộ máy, phân công cán bộ, viên chức ở đơn vị như sau:

+ Nhà trường ban hành Quyết định về việc thành lập tổ chuyên môn, tổ Văn phòng. Các tổ chuyên môn và cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo Quyết định của Hiệu trưởng nhà trường ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ của các tổ chuyên môn, tổ Văn phòng và cán bộ, giáo viên, nhân viên.

+ Đầu mỗi năm học, Hiệu trưởng nhà trường phân công nhiệm vụ cho Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, các Tổ trưởng chuyên môn, giáo viên và nhân viên. Cụ thể: Việc phân công nhiệm vụ theo hướng rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm và phù hợp với vị trí việc làm, chức danh nghề nghiệp và năng lực sở trường của từng cán bộ, giáo viên, nhân viên. Bố trí, sử dụng cán bộ, giáo viên và nhân viên hợp lý, đúng chuyên ngành, chuyên môn đào tạo, đảm bảo tính công bằng, khách quan.

- Việc xây dựng và thực hiện quy chế làm việc ở đơn vị:

+ Nhà trường xây dựng và ban hành quy chế làm việc, quy định về chức năng, nhiệm vụ các tổ chuyên môn, tổ Văn phòng và cán bộ, giáo viên, nhân viên; nội quy cán bộ, giáo viên và nhân viên nhà trường, nội quy đối với học sinh đảm bảo thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức.

+ Nhà trường duy trì họp ban lãnh đạo mở rộng, họp toàn thể đơn vị, họp các tổ chuyên môn, tổ Văn phòng hàng tháng theo quy định. Qua đó, nắm bắt kịp thời tình hình tổ chức và hoạt động của các tổ cũng như ý kiến đề xuất của cán bộ, giáo viên và nhân viên.

Để nâng cao chất lượng các cuộc họp; giảm giấy tờ hành chính; nâng cao kỷ luật, kỷ cương hành chính. Nhà trường đã thực hiện các giải pháp sau:

+ Trong quy chế làm việc của Nhà trường ban hành quy định cụ thể quy định chế độ hội họp như sau: Quy định chung: Hội họp phải đúng thời gian, đúng thành phần, phát biểu đóng góp đúng nội dung, có ghi chép đầy đủ; luôn nêu cao ý thức tổ chức kỷ luật trong hội họp, đồng thời thực hiện theo quyết định của Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng khi được Hiệu trưởng ủy quyền (Họp toàn thể đơn vị, họp các tổ chuyên môn, nhóm chuyên môn. . .).

+ Nội dung cuộc họp được dự thảo và chuyển file qua hộp thư điện tử, nhóm zalo cho tất cả cán bộ, giáo viên và nhân viên nghiên cứu trước khi diễn ra cuộc họp.

- Việc thực hiện nhiệm vụ được phân cấp:

+ Nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong đơn vị, thực hiện tốt các nhiệm vụ được Phòng Giáo dục và Đào tạo phân cấp quản lý và hiệu quả hoạt động của nhà trường.

+ Việc quản lý hồ sơ cán bộ, giáo viên, nhân viên: Nhà trường chỉ đạo cán bộ phụ trách cập nhật, bổ sung, sắp xếp theo từng loại, chuyển giao, tiếp nhận, sử dụng, lưu giữ, bảo quản hồ sơ cán bộ, giáo viên, nhân viên được thực hiện thường xuyên, kịp thời và đúng theo quy định. Hướng dẫn cán bộ, viên chức cập nhật đầy đủ hồ sơ trên hệ thống phần mềm quản lý cán bộ, viên chức theo quy định

\* Kết quả thực hiện như sau:

+ Cán bộ, giáo viên và nhân viên tâm huyết với nghề nghiệp, có ý thức giữ gìn danh dự, hình ảnh nhà giáo; có tinh thần đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp trong cuộc sống và trong công tác; đối xử hoà nhã với học sinh, đồng nghiệp; sẵn sàng giúp đỡ, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp chính đáng của học sinh.

+ Tận tụy với công việc; thực hiện đúng quy chế, nội quy đơn vị và của ngành.

+ Có thái độ văn minh, lịch sự trong giao tiếp với đồng nghiệp, với người học; giải quyết công việc khách quan, tận tình, chu đáo.

#### **4. Cải cách chế độ công vụ**

- Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, viên chức

+ Tình hình số lượng, chất lượng đội ngũ ở đơn vị như sau: Tổng số CBQL, GV & NV hiện có 59 người (biên chế 56 người và hợp đồng 102: 03 người). Trong đó, thạc sỹ: 4, đại học: 54, Cao đẳng: 01. Cụ thể: Ban giám hiệu: 02 người; giáo viên: 55 người, nhân viên 02. Trong đó, trình độ đạt trên chuẩn 04 = 6.8%, đạt chuẩn 54 = 91.5 %, chưa đạt chuẩn 01 = 1.7%

- Việc thực hiện công tác bồi dưỡng thường xuyên (BDTX)

+ Nhà trường xây dựng và ban hành kế hoạch BDTX cho cán bộ quản lý, giáo viên nhằm giúp cán bộ quản lý và giáo viên học tập BDTX để cập nhật kiến thức về chính trị, kinh tế - xã hội, bồi dưỡng phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp, phát triển năng lực giáo dục và những năng lực khác theo yêu cầu của chuẩn nghề nghiệp giáo viên, yêu cầu nhiệm vụ năm học, cấp học, yêu cầu phát triển giáo dục của tỉnh, yêu cầu đổi mới và nâng cao chất lượng giáo dục trong toàn ngành.

+ Căn cứ vào kế hoạch BDTX của nhà trường, từng CBQL, GV xây dựng kế hoạch BDTX cá nhân và viết báo cáo thu hoạch theo từng mô đun gửi về nhà trường vào cuối năm học.

+ Việc đánh giá kết quả BDTX của CBQL và giáo viên được thực hiện nghiêm túc, đánh giá đúng kết quả bồi dưỡng của người học.

- Việc quy hoạch, cử viên chức đi đào tạo sau đại học và lý luận chính trị, bồi dưỡng nghiệp vụ tại đơn vị: Nhà trường thực hiện nghiêm túc việc cử cán bộ, GV, NV đi đào tạo, bồi dưỡng đảm bảo công khai, dân chủ và theo đúng quy định về phân cấp quản lý cán bộ. Cùng với công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, việc bố trí, sử dụng cán bộ trong quy hoạch cũng được quan tâm chỉ đạo thực hiện một cách hợp lý, nhằm từng bước đưa cán bộ trong quy hoạch vào các vị trí phù hợp, để rèn luyện, thử thách, tạo uy tín, chuẩn bị cho việc giới thiệu, bổ nhiệm vào các chức danh theo quy hoạch. Trong năm 2022: Nhà trường cử 01 giáo viên tham gia lớp Trung cấp LLCT. 100% CB, GV tham gia đầy đủ và Đạt về BDTX, tập huấn chương trình GDPT 2018; tham gia đầy đủ các đợt tập huấn do Sở GD&ĐT, phòng GD&ĐT điều động...

- Kết quả thực hiện đề án tinh giản biên chế: Nhà trường phân công nhân viên kiêm nhiệm nhiều vị trí việc làm: Kế toán kiêm văn thư, nhân viên thiết bị kiêm thủ quỹ, thư viện, y tế.

- Đánh giá, xếp loại cán bộ, viên chức; đánh giá chuẩn hiệu trưởng, chuẩn nghề nghiệp giáo viên được đánh giá vào cuối năm học theo quy định. Kết quả: 100% cán bộ, viên chức được đánh giá, xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên; 100% đánh giá xếp loại chuẩn đạt từ khá trở lên.

## **5. Cải cách tài chính công**

- Việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ đơn vị với mục đích:

+ Thực hiện tự chủ, chủ động trong việc quản lý và chi tiêu kinh phí quản lý hành chính được giao, đồng thời gắn trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị và

cán bộ, viên chức và người lao động trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật.

+ Thúc đẩy việc sắp xếp tổ chức bộ máy có hiệu quả, nâng cao tính chủ động phấn đấu hoàn thành tốt nhiệm vụ, đảm bảo thu nhập chính đáng của cán bộ, viên chức và người lao động trong đơn vị.

+ Đảm bảo tài sản công được sử dụng đúng mục đích, có hiệu quả.

+ Thực hiện tốt chủ trương của Nhà nước về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi tiêu ngân sách.

- Việc kiểm kê, quản lý tài sản: Tài sản của đơn vị được cập nhật, kiểm kê đúng theo quy định.

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

- Nhà trường đã xây dựng và ban hành Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ Công nghệ thông tin; kế hoạch thực hiện chuyển đổi số .Cụ thể:

+ Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong các hoạt động dạy và học; khai thác hiệu quả các phòng thông minh được đầu tư, các phần mềm dạy học, kiểm tra đánh giá...

+ Tăng cường các điều kiện đảm bảo và ứng dụng CNTT để tổ chức có hiệu quả các hình thức dạy học trực tuyến, góp phần duy trì các hoạt động dạy-học, kiểm tra, đánh giá của năm học 2021-2022 trước những diễn biến phức tạp của dịch COVID-19.

+ Tiếp tục xây dựng, hoàn thiện, cập nhật và khai thác hiệu quả cơ sở dữ liệu (CSDL) ngành về, giáo dục phổ thông; thực hiện kết nối liên thông dữ liệu của các phần mềm quản lý trường học vào CSDL ngành.

+ Tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền, nâng cao nhận thức cho cán bộ quản lý và giáo viên về tầm quan trọng của việc ứng dụng CNTT, chuyển đổi số phục vụ công tác quản lý và giảng dạy.

+ Tăng cường áp dụng hình thức dạy học trực tuyến theo quy định tại Thông tư số 09/2021/TT-BGDĐT ngày 30/3/2021 của Bộ trưởng GDĐT quy định về quản lý và tổ chức dạy học trực tuyến trong cơ sở giáo dục phổ thông phù hợp với điều kiện, nhu cầu của nhà trường, góp phần hoàn thành kế hoạch năm học trong điều kiện COVID-19 còn phức tạp.

+ Tiếp tục sử dụng mạng internet, mạng nội bộ, khai thác tốt hộp thư điện tử, nhóm zalo trong việc trao đổi thông tin, dữ liệu, phục vụ công tác quản lý và giảng dạy.

+ Hoàn thiện Website, đề trang web nhà trường là nơi cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh nắm bắt kịp thời các thông báo của nhà trường, các văn bản của ngành, giáo viên, học sinh và phụ huynh biết thời khóa biểu của giáo viên và các lớp, kết quả học tập của từng học sinh, đồng thời liên kết với hệ thống các website giáo dục và nguồn học liệu bổ ích khác.

+ Đưa việc ứng dụng CNTT vào giảng dạy, làm việc vào tiêu chí thi đua của cán bộ, giáo viên và nhân viên nhằm tạo điều kiện cho giáo viên khai thác và sử dụng email đạt hiệu quả, đôn đốc cá nhân hình thành thói quen sử dụng email trong công tác.

- Triển khai hiệu quả phần mềm quản lý trường học: quản lý nhân sự, quản lý tài chính, thư viện, thiết bị, kiểm định chất lượng, tuyển sinh..., phần mềm cơ sở dữ liệu giáo dục... .

- Nhà trường xây dựng website <http://c2lytutrong.edu.vn> với nội dung phong phú, thiết thực và thường xuyên cập nhật, thu hút rất nhiều lượt xem

#### **IV. ĐÁNH GIÁ CHUNG**

##### **1. Ưu điểm**

- Nhà trường xây dựng kế hoạch CCHC, kế hoạch tuyên truyền CCHC và triển khai thực hiện cải cách hành chính kịp thời, kế hoạch nêu lên được mục đích, yêu cầu và nhiệm vụ trong công tác CCHC.

- Đổi mới công tác chỉ đạo, điều hành của đơn vị, đặc biệt là trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị và tổ trưởng các tổ chuyên môn, tổ Văn phòng trong việc triển khai thực hiện CCHC.

- Thực hiện CCHC đảm bảo thời gian, chất lượng, đúng nội dung, nhiệm vụ được phân công; đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa các tổ chức đoàn thể và các bộ phận trong nhà trường.

- Kiểm soát chặt chẽ các thủ tục hành trong đơn vị, nhằm khắc phục các thủ tục chồng chéo trong quản lý, điều hành.

- Tổ chức quán triệt, triển khai thực hiện nghiêm túc kế hoạch CCHC năm 2022 của nhà trường.

##### **2. Tồn tại, hạn chế**

- Nhân viên kiêm nhiệm nhiều vị trí việc làm, ảnh hưởng đến chất lượng, hiệu quả công tác CCHC.

- Nhận thức, ý thức của học sinh, phụ huynh học sinh chưa cao đối với cải cách TTHC nói riêng và CCHC nói chung.

#### **V. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TRỌNG TÂM**

- Tiếp tục triển khai thực hiện Kế hoạch CCHC năm 2022, Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2022; Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng năm 2022, Kế hoạch chuyển đổi số...

- Thực hiện tốt dự toán, phân bổ, cân đối ngân sách nhà nước và quản lý chi tiêu đảm bảo minh bạch, hiệu quả và công khai trong việc chi tiêu ngân sách.

- Thực hiện tốt chế độ thông tin, báo cáo theo quy định

#### **VI. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT: Không**



Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện cải cách hành chính năm 2022 của Trường THCS Lý Tự Trọng./.

***Nơi nhận:***

- Phòng GD (B/c);
- Lãnh đạo trường (Biết t/h và chỉ đạo);
- Lưu VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Bùi Hoàng Anh**