

Số: /BC-THPT

Đô Lương, ngày 20 tháng 12 năm 2024

BÁO CÁO
Thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2024

Thực hiện Kế hoạch của Sở GD & ĐT Nghệ An về công tác cải cách hành chính theo Quyết định số 08- QĐ/SGD&ĐT Nghệ An ngày 04 tháng 01 năm 2024. Trường THPT Đô Lương 4 báo cáo kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2024 cụ thể như sau:

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Thành lập Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính theo quy định.

Trong từng năm học nhà trường đã ban hành quyết định phân công nhiệm vụ năm học, trong đó có lồng ghép các nhiệm vụ về cải cách hành chính. Cụ thể: Quyết định 121/QĐ-THPT ngày 07/9/2023 của Trường THPT Đô Lương 4 về phân công nhiệm vụ năm học 2023 – 2024; Quyết định 230/QĐ-THPT ngày 12/9/2024 của Trường THPT Đô Lương 4 về phân công nhiệm vụ năm học 2024 – 2025.

2. Xây dựng và ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024.

Ban hành Quyết định số 10/QĐ-THPTĐ ngày 10 tháng 01 năm 2024 của Trường THPT Đô Lương 4 về việc Ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2024.

3. Xây dựng và ban hành Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2024.

Xây dựng Kế hoạch số 23/KH-THPT ngày 11/01/2024 của Trường THPT Đô Lương 4 về công tác tuyên truyền cải cách hành chính năm 2024.

4. Công tác tổ chức chỉ đạo, điều hành thực hiện cải cách hành chính.

- Thủ trưởng đơn vị đã xây dựng kế hoạch cải cách hành chính của đơn vị trong năm 2023 và 2024 sát với thực tế của nhà trường và đúng theo hướng dẫn của cấp trên.

- Ban Giám hiệu nhà trường, trưởng các bộ phận chịu trách nhiệm tuyên truyền, quán triệt, chỉ đạo các bộ phận trong nhà trường triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính, kế hoạch cải cách hành chính của đơn vị để toàn thể cán bộ, viên chức hiểu và thực hiện có hiệu quả.

- Hiệu trưởng, các Phó hiệu trưởng, bộ phận tham mưu đôn đốc, kiểm tra, báo cáo và đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện cải cách hành chính của đơn vị, tổng hợp báo cáo Sở GD&ĐT theo định kỳ.

- Tuyên truyền, hướng dẫn phụ huynh học sinh giải quyết các TTHC bằng hình thức trực tuyến mức độ 3, mức độ 4.

- Thực hiện sử dụng chữ ký số cá nhân và thực hiện gửi, nhận trên phần mềm hồ sơ công việc (trừ văn bản mật). Cập nhật văn bản đến, lập danh sách và lưu trữ qua hệ thống, ghi chép đầy đủ các văn bản đi, đến và soạn thảo văn bản

theo Nghị định số 30/2020/NĐ-CP.

- Xây dựng và triển khai kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của đơn vị được lồng ghép trong Kế hoạch giáo dục của nhà trường từng năm học.

- Hàng năm đánh giá kết quả thực hiện cải cách hành chính của đơn vị và báo cáo về Sở GD&ĐT đúng thời gian quy định.

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

1. Kết quả đạt được

1.1) Công tác lãnh đạo của Chi ủy, đơn vị đối với công tác CCHC

- Việc ban hành Kế hoạch CCHC năm 2024, Quyết định thành lập Ban chỉ đạo CCHC, các văn bản của Chi ủy, đơn vị về công tác CCHC để triển khai, đôn đốc, tổ chức thực hiện Nghị quyết, Kết luận, Chỉ thị,...của các cơ quan cấp trên;

- + Ban hành Quyết định số 10/QĐ-THPTĐ ngày 10 tháng 01 năm 2024 của Trường THPT Đô Lương 4 về việc Ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2024.

- + Xây dựng Kế hoạch số 23/KH-THPT ngày 11/01/2024 của Trường THPT Đô Lương 4 về công tác tuyên truyền cải cách hành chính năm 2024;

- + Ban hành Quyết định số 26/QĐ-THPT ngày 13 tháng 01 năm 2024 của Trường THPT Đô Lương 4 về việc Ban hành Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024.

- + Ban hành Quyết định 121/QĐ-THPT ngày 07/9/2023 của Trường THPT Đô Lương 4 về phân công nhiệm vụ năm học 2023 – 2024; Quyết định 230/QĐ-THPT ngày 12/9/2024 của Trường THPT Đô Lương 4 về phân công nhiệm vụ năm học 2024 – 2025, trong đó có lồng ghép phụ trách các nhiệm vụ về cải cách hành chính.

- Quyết định phân công người đứng đầu cơ quan, đơn vị phụ trách công tác CCHC; Quyết định bố trí công chức chuyên trách tham mưu cho người đứng đầu đơn vị về công tác CCHC;

- + Thủ trưởng đơn vị đã xây dựng kế hoạch cải cách hành chính của đơn vị trong năm 2024 sát với thực tế của nhà trường và đúng theo hướng dẫn của cấp trên.

- + Hiệu trưởng, các Phó hiệu trưởng, bộ phận tham mưu đôn đốc, kiểm tra, báo cáo và đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện cải cách hành chính của đơn vị, tổng hợp báo cáo Sở GD&ĐT theo định kỳ.

- Việc xây dựng, ban hành và thực hiện Chương trình giám sát, kiểm tra của đơn vị hàng năm về lãnh đạo thực hiện CCHC, quy chế dân chủ cơ sở, việc thực hiện chế phối hợp giữa chuyên môn, Chi bộ và các tổ chức đoàn thể, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí....; Kết quả thực hiện kế hoạch kiểm tra CCHC, xử lý các vấn đề sau kiểm tra.

- + Năm 2024 Chi bộ đã ban hành chương trình kiểm tra, giám sát, trong đó kiểm tra 4 đồng chí và giám sát 2 đồng chí

- + Đơn vị triển khai 12 cuộc kiểm tra thường xuyên gắn nhiệm vụ chính trị với công tác cải cách hành chính.

Tất cả các cuộc kiểm tra, giám sát thực hiện đúng hướng dẫn và sau mỗi cuộc kiểm tra, giám sát đã tiến hành xử lý các tồn tại đã chỉ ra nghiêm túc.

- Việc rà soát, đánh giá kết quả lãnh đạo thực hiện CCHC trong các cuộc họp thường kỳ hàng tháng, quý, năm, nhiệm kỳ của đơn vị;

Trong các cuộc họp Chi bộ, Hội đồng sư phạm thì đơn vị đã tiến hành rà soát và đánh giá nghiêm túc các kết quả đạt được về công tác cải cách hành chính, đồng thời đề ra phương hướng thực hiện cho thời gian tiếp theo.

- Kết quả đánh giá, xếp loại đảng viên, xếp loại tổ chức cơ sở đảng hàng năm.

+ Về tổ chức cơ sở Đảng: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

+ Về xếp loại đảng viên: Đảng viên hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ 7 đồng chí (tỉ lệ: 18,4%), trong đó có 03 đồng chí hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ tiêu biểu năm 2024 (tỉ lệ 43%); Đảng viên hoàn thành tốt nhiệm vụ: 31 đồng chí (tỉ lệ: 81,6%); Đảng viên hoàn thành nhiệm vụ: 0 đồng chí; Đảng viên không hoàn thành nhiệm vụ: 0 đồng chí.

- Kết quả thực hiện Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2024; Xây dựng Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2025;

+ Kết quả thực hiện năm 2024: Công/Trang thông tin điện tử của trường thường xuyên đăng tải, cập nhật nội dung lên chuyên trang, chuyên mục hỏi, đáp về thủ tục hành chính, giới thiệu và hướng dẫn những ưu đãi về cơ chế, chính sách trên địa bàn tỉnh; Cập nhật, công khai, minh bạch tình trạng giải quyết TTHC đối với 100% hồ sơ đã tiếp nhận; Công/Trang thông tin điện tử của trường đăng tải bộ TTHC phục vụ dịch vụ công trực tuyến; Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền CCHC về dịch vụ công trực tuyến; cải thiện tối đa khả năng hỗ trợ phụ huynh, học sinh tiếp cận tài liệu, thông tin, các quy định pháp luật và chủ trương của nhà trường; Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo định kỳ và đột xuất về công tác CCHC.

+ Nhiệm vụ năm 2025: Niêm yết trên cổng thông tin điện tử trường về chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức; số điện thoại, địa chỉ email nhận phản ánh kiến nghị; Lồng ghép tuyên truyền CCHC: Các hội nghị triển khai nhiệm vụ; Trang thông tin điện tử nhà trường và website của đơn vị: Xây dựng, cập nhật tin, bài, hình ảnh về CCHC tuyên truyền trên cổng thông tin điện tử, website; Lồng ghép vào kế hoạch tiếp nhận viên chức và kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng viên chức; Triển khai cho giáo viên tham gia các cuộc thi về cải cách hành chính, các cuộc thi tìm hiểu chính sách pháp luật do cấp trên tổ chức.

1.2) Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

- Tuyên truyền, quán triệt, triển khai thực hiện tinh gọn tổ chức bộ máy theo tinh thần Nghị quyết TW6 (Khoá XII) Nghị quyết số 18-NQ/TW, Nghị quyết số 19-NQ/TW của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII; Nghị quyết Đại hội Đảng toàn quốc khóa XIII; Nghị quyết số 39-NQ/TW của Bộ Chính trị, Nghị định số 107/2020/NĐ-CP, Nghị định số 108/2020/NĐ-CP, Nghị định số 120/2020/NĐ-CP của Chính phủ và các văn bản của Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở GD&ĐT về việc sắp xếp, tổ chức lại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh.

- Tập trung rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy theo đúng các văn bản quy định; xây dựng và thực hiện Đề án vị trí việc làm.

- Tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị.

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

- Kết quả triển khai xác định vị trí việc làm và cơ cấu công chức, viên chức: Sửa đổi bổ sung, điều chỉnh đề án vị trí việc làm của đơn vị; xây dựng vị trí việc làm theo thông tư 19/2023 của bộ Giáo dục và Đào tạo trình Sở GD&ĐT thẩm định, phê duyệt vị trí việc làm cho đơn vị. Bố trí, sắp xếp đội ngũ cán bộ, viên chức của đơn vị theo đề án vị trí việc làm, đảm bảo đủ số lượng, cơ cấu hợp lý, có phẩm chất đạo đức, đủ trình độ và năng lực, có tính chuyên nghiệp cao, tận tụy, trách nhiệm trong thi hành công vụ, phục vụ nhân dân.

- Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, viên chức:

Triển khai công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, viên chức; chú trọng công tác bồi dưỡng, cập nhật kiến thức chuyên môn, kỹ năng, đạo đức công vụ, các kiến thức bổ trợ khác; Thực hiện đầy đủ, kịp thời các chế độ, chính sách tiền lương, đãi ngộ đối với viên chức theo quy định của Nhà nước. Kịp thời khen thưởng đối với cán bộ, viên chức nhằm khuyến khích, động viên cán bộ, công chức, viên chức hoàn thành nhiệm vụ. Tổ chức xét thăng hạng giáo viên, viên chức khi cấp có thẩm quyền phê duyệt Đề án

- Tiếp tục thực hiện tốt chính sách tinh giản biên chế theo Nghị định 29/2023/NĐ-CP của Chính phủ.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đơn vị; kịp thời xử lý nghiêm, không có cán bộ, giáo viên, nhân viên vi phạm đạo đức công vụ gây phiền hà, sách nhiễu

- 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên được xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

1.4) Hiện đại hóa 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 web của UBND Huyện Đô Lương, trang web 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, tối thiểu có 02 tiết ứng dụng CNTT/1 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 hàng 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.

- Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của đơn vị:

- + Ban hành Quyết định số 272/QĐ-THPT ngày 12 tháng 9 năm 2024 của Trường THPT Đô Lương 4 ban hành quy định về Ban quản trị phần mềm năm học 2024 - 2025.

+ Xây dựng và triển khai các phần mềm quản lý nhà trường; quản lý cán bộ, viên chức; quản lý tài chính, tài sản; sắp xếp thời khóa biểu; trang website đảm bảo đúng kế hoạch và đã đưa vào triển khai ứng dụng trong các năm học.

+ Đơn vị đã sử dụng phần mềm quản lý văn bản, các phần mềm dùng chung, phần mềm chuyên ngành; hệ thống dữ liệu điện tử, sử dụng mạng nội bộ.

+ Đơn vị đã sử dụng tài khoản trong chi trả tiền lương, phụ cấp và chế độ chính sách cho từng cá nhân.

- Tình hình xây dựng nâng cấp trụ sở đơn vị, trường học; trang bị phương tiện làm việc;

+ Cơ sở hạ tầng CNTT trong đơn vị cần đảm bảo tính thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm, đáp ứng cơ bản nhu cầu dạy và học.

1.5) Công tác rà soát, giải quyết thủ tục hành chính

- 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. Có bảng công khai hóa: Thủ tục chuyển trường, nhận văn bằng, chứng chỉ, nhập học.

- Trường đã thành lập bộ phận tiếp công dân thực hiện tiếp nhận, xử lý và trả kết quả thực hiện đối với tất cả TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của nhà Trường.

- Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của các cá nhân và tổ chức

- Ứng dụng công nghệ thông tin, nâng cao chất lượng hoạt động tiếp nhận, xử lý và trả kết quả hồ sơ TTHC đảm bảo đúng thời gian quy định.

- Tổ chức thực hiện nghiêm các thủ tục hành chính đã được công bố.

1.6) Khảo sát, đánh giá sự hài lòng của phụ huynh, học sinh

- Nhà trường ra Quyết định số 138/QĐ-THPT ngày 15 tháng 09 năm 2023 về việc thành lập Tổ đảm bảo chất lượng năm 2023-2024; Quyết định số 151/QĐ-THPT ngày 25 tháng 9 năm 2024 về việc thành lập Tổ đảm bảo chất lượng năm 2024-2025. Nhà trường đã lập nhóm chuyên trách kiểm định chất lượng giáo dục năm học 2024- 2025 theo Quyết định số 152/QĐ-THPT ngày 26 tháng 9 năm 2024 . Trong kế hoạch đảm bảo chất lượng có khảo sát và đánh giá mức độ hài lòng của phụ huynh và học sinh.

- Nhà trường có hộp thư góp ý của học sinh, hàng tuần Hiệu trưởng sẽ tiếp nhận các phản ánh và tiến hành giải quyết cho học sinh, phụ huynh kịp thời.

- Căn cứ vào kế hoạch thực hiện công tác CCHC hàng năm, 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.

1.7. Công tác vệ sinh môi trường

- Vệ sinh môi trường khuôn viên đơn vị, trường học được thực hiện hàng ngày nhằm đảm bảo khuôn viên trường học luôn xanh - sạch - đẹp

- Quản lý, sử dụng thiết bị, cơ sở vật chất, nhà vệ sinh được thực hiện thường xuyên và đúng quy định.

2. Nhận xét, đánh giá

2.1. Những mặt làm được

- Tiến hành quán triệt, phổ biến kịp thời kế hoạch, hướng dẫn về công tác CCHC của các cấp ngành.

- Cấp ủy nhà trường đã đưa vào Nghị quyết của chi bộ và xem việc CCHC là một trong những yếu tố then chốt cho sự phát triển của nhà trường.

- Xây dựng kế hoạch chi tiết, cụ thể; tổ chức thực hiện, kiểm tra giám sát kịp thời nên công tác CCHC của nhà trường đã đạt được kết quả tốt trên tất cả các nội dung (6 nội dung ở trên).

- Sau khi triển khai công tác CCHC thì các hoạt động của nhà trường có nhiều chuyển biến tích cực; tạo được môi trường làm việc lành mạnh, hiệu quả được sự tin tưởng của các cấp ngành, của học sinh và phụ huynh.

2.2. Những tồn tại, hạn chế, nguyên nhân

- Việc xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức chưa thực sự đáp ứng cầu phát triển của nhà.

- Công tác hiện đại hóa thủ tục hành chính, hiện đại hóa trong một số lĩnh vực đôi lúc còn mang tính hình thức.

3.3. Giải pháp khắc phục

- Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng nhằm nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức. Xây dựng đề án việc làm trong đơn vị theo các văn bản hướng dẫn.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ số trong dạy học và quản lý hành chính nhà trường tại đơn vị.

III. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT: Không

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ THỜI GIAN SẮP TỚI

1. Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC

- Tập trung chỉ đạo các đơn vị thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ CCHC theo lộ trình tại Quyết định số 4317/QĐ-UBND ngày 25 tháng 12 năm 2023 của UBND tỉnh về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước năm 2024.

- Tăng cường tuyên truyền đến cán bộ viên chức, người lao động và học sinh về hiệu quả, tiện ích khi thực hiện giải quyết TTHC dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4.

- Tiếp tục tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra công vụ, kiểm tra CCHC. Chỉ đạo xử lý, khắc phục kịp thời những vi phạm, sai sót, xác định rõ địa chỉ, trách nhiệm của tổ chức, cá nhân, người đứng đầu trong việc thực hiện chức trách nhiệm vụ, thẩm quyền được giao trong công tác quản lý nhà nước, lĩnh vực chuyên môn phụ trách.

2. Cải cách thể chế

- Tiếp tục nâng cao chất lượng tham mưu, tổ chức rà soát xây dựng ban hành văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) đảm bảo chất lượng, đúng quy định của pháp luật, kịp thời, khả thi.

- Hướng dẫn tự rà soát, kiểm tra văn bản QPPL các cấp, lĩnh vực nhằm kịp thời phát hiện bất cập (những nội dung mâu thuẫn, chồng chéo, hoặc không phù hợp thực tiễn) để tham mưu cấp có thẩm quyền xử lý đảm bảo đúng quy định.

- Theo dõi tình hình thi hành văn bản QPPL nhằm xem xét, đánh giá thực trạng thi hành pháp luật, kiến nghị thực hiện các giải pháp nâng cao hiệu quả thi hành pháp luật và góp phần hoàn thiện hệ thống pháp luật.

- Quán triệt, tổ chức thực hiện kịp thời, đúng quy định các văn bản QPPL mới do cấp trên ban hành. Tổ chức thực hiện tốt công tác theo dõi thi hành pháp luật.

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Kịp thời cập nhật các TTHC do Bộ GD&ĐT, Sở GD&ĐT công bố, ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế; công khai minh bạch và cập nhật kịp thời trên cơ sở dữ liệu của đơn vị.

- Rà soát, đề nghị cơ quan có thẩm quyền bãi bỏ các TTHC không cần thiết, không hợp pháp và không hợp lý. Rà soát và kiến nghị đơn giản hóa theo thẩm quyền để tạo thuận lợi cho cá nhân, tổ chức trong quá trình giao dịch.

- Thực hiện việc công khai đầy đủ các TTHC trên cổng, trang thông tin điện tử của đơn vị, tại nơi giao dịch và các hình thức khác.

- Công khai các chuẩn mực, quy định hành chính, tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính. Thực hiện kịp thời, đầy đủ, nghiêm túc các quy định về xin lỗi cá nhân, tổ chức trong giải quyết thủ tục hành chính.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

- Tuyên truyền, quán triệt, triển khai thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW, Nghị quyết số 19-NQ/TW của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII; Nghị quyết Đại hội Đảng toàn quốc khóa XIII; Nghị quyết số 39-NQ/TW của Bộ Chính trị, Nghị định số 107/2020/NĐ-CP, Nghị định số 108/2020/NĐ-CP, Nghị định số 120/2020/NĐ-CP của Chính phủ và các văn bản của Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở GD&ĐT về việc sắp xếp, tổ chức lại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh.

- Tăng cường kiểm tra, giám sát và kiểm soát trong việc thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn được phân công, phân quyền; kịp thời phát hiện và xử lý nghiêm các vi phạm phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

- Tập trung rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy theo đúng các văn bản quy định; xây dựng và thực hiện Đề án vị trí việc làm.

5. Cải cách chế độ công vụ

- Thực hiện các quy định về chức danh, tiêu chuẩn nghiệp vụ cán bộ, viên chức; thực hiện cơ cấu viên chức, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức hợp lý gắn với vị trí việc làm tại đơn vị.

- Tổ chức triển khai đánh giá, xếp loại cán bộ, viên chức theo vị trí việc làm hàng năm theo Nghị định 90/2020/NĐ-CP của Chính phủ và Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020.

- Thực hiện đúng quy định của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng, quản lý công chức, viên chức theo Nghị định 138/2020/NĐ-CP, Nghị định 115/2020/NĐ-

CP; Thực hiện chính sách thu hút nguồn nhân lực chất lượng cao theo Nghị định 140/2017/NĐ-CP.

- Sửa đổi bổ sung, điều chỉnh đề án vị trí việc làm của đơn vị; xây dựng vị trí việc làm theo thông tư 19/2023 của bộ Giáo dục và Đào tạo trình Sở GD&ĐT thẩm định, phê duyệt vị trí việc làm cho đơn vị.

6. Cải cách tài chính công

- Tổ chức thực hiện tốt công tác tài chính - ngân sách; công tác quản lý, sử dụng tài sản công trong đơn vị. Tăng cường công tác kiểm soát đối với việc sử dụng có hiệu quả tài sản công, kinh phí từ ngân sách nhà nước; thực hiện công khai tài chính đúng quy định; kiểm tra việc thực hiện dự toán, quyết toán và sử dụng ngân sách theo quy định.

- Thực hiện có hiệu quả Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005, Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ về quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước; Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16/9/2022 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

- Rà soát, điều chỉnh, bổ sung và hoàn thiện quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị để quản lý, sử dụng có hiệu quả kinh phí quản lý hành chính, tiết kiệm, chống lãng phí, tăng thu nhập cho cán bộ, viên chức.

7. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số

- Triển khai các mục tiêu, nhiệm vụ kế hoạch chuyển đổi số tỉnh Nghệ An; Kế hoạch số 102/KH-UBND ngày 23/02/2023 của UBND tỉnh về Chuyển đổi số ngành giáo dục và đào tạo Nghệ An đến năm 2025, định hướng đến năm 2030.

- Quản lý và khai thác có hiệu quả hệ cơ sở dữ liệu ngành giáo dục. Ứng dụng hiệu quả nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu.

- Tăng cường sử dụng có hiệu quả hệ thống quản lý văn bản điều hành VNPT I-Office; chữ ký số tại đơn vị.

- Tiếp tục tuyên truyền việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến; xử lý dứt điểm các tồn đọng về hồ sơ trễ hạn.

8. Áp dụng ISO trong hoạt động của đơn vị

- Đẩy mạnh thực hiện việc duy trì và cải tiến có hiệu quả Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn Việt nam (HTQLCL TCVN) ISO 9001:2015 tại đơn vị.

- Tiếp tục bồi dưỡng, nâng cao kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin cho cán bộ, giáo viên và học sinh. Tiếp tục duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng trong nhà trường./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT Nghệ An (b/c);
- Cấp ủy, BGH;
- Lưu.

HIỆU TRƯỞNG
(đã ký)

Nguyễn Quốc Dũng

