

Số: 125/BC-PL

Sóc Trăng, ngày 17 tháng 11 năm 2020

BÁO CÁO
về việc thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2020
và phương hướng năm 2021

- Căn cứ Quyết định số 225/QĐ-TTg, ngày 04/2/2016 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Kế hoạch cải cách hành chính Nhà nước giai đoạn 2016 -2020;

- Căn cứ Kế hoạch số 48/KH-UBND, ngày 04/7/2016 của UBND tỉnh Sóc Trăng về việc thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính Nhà nước trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng; Chỉ thị số 10/CT-UBND, ngày 18/9/2017 Chủ tịch UBND tỉnh Sóc Trăng về việc nâng cao hiệu quả hoạt động công vụ; Kế hoạch số 163/KH-UBND ngày 26/12/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng về việc thực hiện cải cách hành chính (CCHC) năm 2020.

Thực hiện Kế hoạch số 10/KH-PL ngày 03/02/2020 của Hiệu trưởng Trường Bồ tức Văn hóa Pali Trung cấp Nam Bộ về việc thực hiện cải cách hành chính năm 2020.

Trường Bồ tức Văn hóa Pali Trung cấp Nam Bộ báo cáo năm 2020 về thực hiện công tác cải cách hành chính như sau:

I. TÌNH HÌNH TỔ CHỨC THỰC HIỆN VĂN BẢN CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH (CCHC)

1. Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao tại các Kế hoạch, Chương trình, Đề án về cải cách hành chính của tỉnh

a. Liệt kê nhiệm vụ được giao: Do đặc điểm của trường hoạt động trên lĩnh vực giáo dục, quy mô nhỏ, chủ yếu là công tác dạy - học nên trong thời gian qua chưa được UBND tỉnh giao nhiệm vụ cụ thể về công tác cải cách hành chính.

b. Báo cáo tiến độ đạt/chưa đạt của các phần việc được giao (Về mặt thời gian, số lượng). Đánh giá sơ bộ nội dung thực hiện.(*chưa thực hiện*)

c. Nêu rõ nguyên nhân nếu chưa đạt.(*Chưa thực hiện*)

2. Báo cáo tình hình tham mưu UBND, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành và tổ chức thực hiện các văn bản chỉ đạo, điều hành CCHC liên quan đến ngành triển khai trên địa bàn tỉnh

Do đặc điểm của trường hoạt động trên lĩnh vực giáo dục, quy mô nhỏ, chủ yếu là công tác dạy - học nên trong thời gian qua chưa tham mưu UBND nhiệm vụ cụ thể về công tác cải cách hành chính.

Chưa thực hiện việc tham mưu UBND, HĐND xây dựng, ban hành văn bản qui phạm pháp luật và chưa có kế hoạch rà soát, kiểm tra việc triển khai, thực hiện

văn bản quy phạm pháp luật của Trung ương và địa phương về công tác cải cách hành chính.

3. Báo cáo tình hình ban hành và triển khai các văn bản chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính triển khai tại đơn vị địa phương

- Nhà trường Ban hành Kế hoạch số 10/KH-PL, 03/02/2020 về thực hiện cải cách hành chính năm 2020.

- Nhà trường ban hành Quyết định số 01/QĐ-PL ngày 17/02/2020 về việc thành lập Tổ chỉ đạo cải cách hành chính.

- Ban hành Kế hoạch số 13/KH-PL, 18/02/2020 về tự kiểm tra cải cách hành chính năm 2020.

- Ban hành Kế hoạch số 14/KH-PL, 19/02/2020 về tuyên truyền cải cách hành chính năm 2020.

4. Báo cáo triển khai giải pháp, cách làm hay trong thực hiện cải cách hành chính của ngành, địa phương.

- Nhà trường thực hiện họp Hội đồng sư phạm 04 lần /năm thay vì mỗi tháng họp một lần.

- Nhà trường đã thực hiện bảng công khai các thủ tục hành chính tại đơn vị để cán bộ, công chức, viên chức và học viên biết.

- Triển khai giao dịch với Kho bạc tỉnh qua email thông báo kết quả xử lý hồ sơ hoặc tra cứu kết quả xử lý hồ sơ qua trang thông tin dịch vụ công tại địa chỉ: <https://dvc.vst.mof.gov.vn/>

II. KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC

1. Đối với báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của tỉnh

- Tóm tắt kết quả nổi bật đạt được trong triển khai nhiệm vụ cải cách hành chính được giao theo chức năng, nhiệm vụ phụ trách của ngành, địa phương gồm:

- Công tác xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật.

+ Nhà trường là đơn vị sự nghiệp công lập thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, quy mô lớp ít (có 07 lớp), tính chất công việc, thủ tục hành chính còn ít... nên chưa ban hành và triển khai thực hiện văn bản quy phạm pháp luật về cải cách hành chính và cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông, chỉ tổ chức triển khai quy định các loại hồ sơ, sổ sách của phòng, tổ và của giáo viên theo quy định của ngành và của trường.

+ Luôn bám sát và thực hiện tốt các nhiệm vụ cải cách hành chính theo Quyết định số 225/QĐ-TTg, ngày 04/2/2016 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Kế hoạch cải cách hành chính Nhà nước giai đoạn 2016 -2020; Kế hoạch số 48/KH-UBND, ngày 04/7/2016 của UBND tỉnh Sóc Trăng về việc thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính Nhà nước trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng; Chỉ thị số 10/CT-UBND, ngày 18/9/2017 Chủ tịch UBND tỉnh Sóc Trăng về việc nâng cao hiệu quả hoạt động công vụ; Kế hoạch số 163/KH- UBND ngày 26/12/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng về việc thực hiện cải cách hành chính (CCHC) năm

2020 và Kế hoạch số 10/KH-PL ngày 03/02/2020 của Hiệu trưởng Trường Bồ tát Văn hóa Pali Trung cấp Nam Bộ về việc thực hiện cải cách hành chính năm 2020.

2. Cải cách thể chế

- Các văn bản hành chính của đơn vị ngày càng được nâng cao chất lượng do nhà trường xem đây là khâu đột phá về việc ban hành các văn bản hành chính đi vào thực chất, tránh diễn giải dài dòng, dùng từ ngữ không phù hợp với phong cách văn bản hành chính.

- Năm 2020, các bộ phận chuyên môn trong trường như phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị, phòng Giáo vụ, các tổ chuyên môn, và các cá nhân giáo viên đều xây dựng kế hoạch hoạt động, giảng dạy mới theo chương trình giảm tải của Bộ Giáo dục và Đào tạo do ảnh hưởng của dịch Covid-19 một cách chi tiết, ngắn gọn, khoa học và có tính khả thi cao cho từng chuyên đề hoạt động của mình góp phần nâng cao hiệu quả quản lý và chỉ đạo công tác chuyên môn.

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Nhà trường thực hiện giải pháp tinh giảm cuộc họp Hội đồng sư phạm hàng tháng còn 04 lần/ năm học; các cuộc họp định kỳ của phòng, tổ, đoàn thể 01 lần/tháng.

- Nội dung các cuộc họp không quá 2,5 giờ qua đó đã nâng cao chất lượng các cuộc họp tại đơn vị; các cuộc họp bàn bạc dân chủ, công khai, minh bạch các vấn đề còn có nhiều ý kiến khác nhau và đi đến thống nhất với sự đồng thuận cao.

- Giải quyết kịp thời, công khai ý kiến, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính và việc thực hiện nhiệm vụ giáo dục tại đơn vị, nâng cao kỷ luật, kỷ cương hành chính; giảm giấy tờ hành chính, hồ sơ sổ sách không cần thiết, thực hiện một số văn bản báo cáo qua email do dịch Covid-19.

- Văn thư sắp xếp, quản lý, lưu trữ văn bản đi, đến khoa học đúng quy định; phòng Giáo vụ quản lý học viên, kết quả học tập, điểm số, văn bằng, chứng chỉ bằng phần mềm tin học chuyên ngành; xử lý văn bản từ hệ thống quản lý văn bản điều hành VNPT-IOFFICE.

- Tuyển sinh năm học 2020 - 2021 được đăng tải trên website của trường giúp các chùa, Ban dân tộc các tỉnh khu vực Nam Bộ thuận tiện tiếp cận thông tin.

4. Cải cách tổ chức bộ máy nhà trường

- Bổ sung, sửa đổi quy chế hoạt động của nhà trường theo ý kiến của UBND tỉnh (qua thảo luận đã đi đến thống nhất chưa sửa quy chế); phân công nhiệm vụ, bố trí công việc của cán bộ, giáo viên mới tuyển dụng (môn Khmer và Pali), phân công nhân viên phù hợp với vị trí việc làm, tiêu chuẩn nghiệp vụ ngạch viên chức.

- Các phòng, tổ chuyên môn, các bộ phận chức năng trong nhà trường hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ được giao và thực hiện tốt theo quy chế phối hợp giữa nhà trường với tổ chức Công đoàn, Đoàn Thanh niên.

- Không có cán bộ, giáo viên, nhân viên uống rượu, bia trong giờ làm việc. Trang phục CB-GV-NV và học viên gọn gàng, lịch sự; cơ quan xanh, sạch, đẹp.

Sinh hoạt cơ quan, đơn vị nề nếp, thực hiện tốt nội quy, quy chế làm việc, quy chế dân chủ ở cơ sở, nội bộ đoàn kết.

5. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức

- Quan tâm thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn chuyên môn nghiệp vụ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên (đăng ký 01 chỉ tiêu học cao cấp lý luận chính trị năm 2020). Xây dựng và rà soát quy hoạch đội ngũ cán bộ quản lý, cán bộ tổ chuyên môn và các đoàn thể (hiện có 05 cán bộ, giáo viên tham gia bồi dưỡng tiếng Khmer theo Đề án của Tỉnh ủy và đã hoàn thành chương trình khóa học).

- 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.

- 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.

- 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".

- Tạo điều kiện cho viên chức tham gia thi trực tuyến tìm hiểu về CCHC tỉnh Sóc Trăng năm 2020.

6. Cải cách tài chính công

- Thực hiện tốt quy chế chi tiêu nội bộ; chi tiêu tiết kiệm để 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 (nhất là trong thời gian cải tạo, sửa chữa toàn bộ các khu của nhà trường). Bảo quản, khai thác, sử dụng thiết bị dạy học có hiệu quả và đúng quy định hiện hành.

- Thực hiện Quy chế công khai tài chính theo quy định của Thủ tướng Chính phủ bằng các hình thức: Niêm yết tại trụ sở cơ quan, thông báo tại cuộc họp Hội đồng sư phạm.

- Tăng cường công tác kiểm tra nội bộ việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản; việc thu, chi trong nhà trường (lãnh đạo trường làm việc với kế toán thủ quỹ quý I, quý II, quý III, quý IV năm 2020 về sử dụng kinh phí của đơn vị).

- 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. Hiện đại hóa nền hành chính

- Cán bộ, giáo viên thường xuyên ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, giảng dạy (nhất là trong thời gian thực hiện Chỉ thị 16 của Thủ tướng Chính phủ về dịch Covid-19). Thực hiện chương trình hệ thống quản lý văn bản điều hành

VNPT-IOFFICE; nhập điểm học viên và quản lý học tập rèn luyện của học viên trên edu.vn.

- Thường xuyên cập nhật thông tin, thực hiện có hiệu quả trang thông tin điện tử của trường, củng cố Ban Quản trị, Ban Biên tập website và Tổ Công nghệ thông tin. Các bộ phận, cá nhân thông tin hai chiều qua hộp thư điện tử, mạng xã hội Zalo, nhất là trong thời gian nghỉ dịch Covid-19.

8. Công tác chỉ đạo, điều hành

- Nhà trường ban hành kế hoạch CCHC, kế hoạch tuyên truyền, kế hoạch tự kiểm tra CCHC kịp thời; thực hiện đầy đủ các báo cáo CCHC theo quy định.

- Tăng cường công tác tuyên truyền miệng và niêm yết văn bản (04 cuộc với 184 lượt CB, GV, NV tham dự), hướng dẫn cho lãnh đạo các phòng, văn phòng, các tổ trưởng chuyên môn, 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.

III. NHỮNG THUẬN LỢI, KHÓ KHĂN

1. Thuận lợi

- Lãnh đạo nhà trường thường xuyên quan tâm lãnh đạo, chỉ đạo và triển khai thực hiện tốt công tác cải cách hành chính của đơn vị.

- Nhà trường đã trang bị Smsart tivi trong dạy - học và đang triển khai phần mềm quản lý trường học, hệ thống quản lý văn bản VNPT-IOFFICE (*Văn bản điện tử*), mở Website của trường nhằm thực hiện nhiệm vụ được thuận lợi hơn trong thời gian tới.

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên có ý thức chấp hành, đóng góp ý kiến và thực hiện tốt cải cách hành chính của đơn vị.

2. Khó khăn

- Một số nội dung, nhiệm vụ, thực hiện cải cách hành chính được cấp trên giao trong đánh giá hàng năm chưa phù hợp và chưa sát với tính đặc thù của nhà trường.

- Nhà trường còn khó khăn về kinh phí nên còn hạn chế trong thực hiện công tác hiện đại hóa nền hành chính, một số máy vi tính mới được trang bị hay hư hỏng.

3. Nguyên nhân của những thuận lợi, khó khăn

- Nguyên nhân của những thuận lợi là do nhà trường quan tâm đến công tác cải cách hành chính, thường xuyên tổ chức tuyên truyền để cán bộ, giáo viên, nhân viên thông hiểu, thực hiện; đặc biệt, là thực hiện tốt Chỉ thị số 10/CT-CTUBND, ngày 28/12/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh Sóc Trăng về việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao ý thức trách nhiệm và chất lượng phục vụ trong hoạt động công vụ của cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Sóc Trăng; Chỉ thị số 10/CT-UBND, ngày

18/9/2017 Chủ tịch UBND tỉnh Sóc Trăng về việc nâng cao hiệu quả hoạt động công vụ.

- Chức năng, nhiệm vụ của trường là giáo dục và đào tạo tăng sinh các tỉnh khu vực Nam Bộ, số lượng học viên ít (165), cán bộ, giáo viên và nhân viên không nhiều (43); người dân đến liên hệ giải quyết công việc rất ít nên nội dung, nhiệm vụ, thực hiện cải cách hành chính chưa phù hợp với nhiệm vụ chung theo các chỉ số CCHC chưa đáp ứng được yêu cầu chung theo Quyết định của UBND tỉnh.

4. Đề xuất, kiến nghị

Đề nghị Phòng Cải cách hành chính tỉnh từng bước xây dựng tiêu chí đánh giá CCHC cho phù hợp với các đơn vị đặc thù; giới thiệu các mô hình hay về CCHC trên nhiều ngành, lĩnh vực để các đơn vị học tập; tập huấn CCHC nội dung cần phong phú hơn, ngoài các thao tác sử dụng phần mềm chấm điểm.

IV. PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ NĂM 2021

1. Tiếp tục triển khai thực hiện tốt các Quyết định, Chương trình, Kế hoạch, Chỉ thị về thực hiện cải cách hành chính của Trung ương, của tỉnh và của đơn vị.

2. Tiếp tục triển khai quán triệt Chỉ thị số 05-CT/TW, ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị về đẩy mạnh “Học tập, làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh” gắn với cuộc vận động “Mỗi thầy, cô giáo là một tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo”.

3. Nêu cao trách nhiệm gương mẫu của cán bộ, giáo viên viên, nhân viên, nhất là cán bộ lãnh đạo chủ chốt của nhà trường trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin trong giai đoạn tới.

4. Tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền trong thực hiện cải cách hành chính để công tác cải cách hành chính ngày càng đạt hiệu quả hơn.

5. Báo cáo định kỳ, báo cáo năm và tham gia chấm điểm công tác cải cách hành chính đúng thời gian quy định.

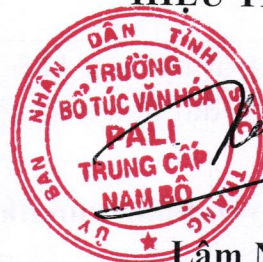
Trên đây là một số mặt công tác cải cách hành chính năm 2020 và phương hướng năm 2021 của Trường Bồ túc Văn hóa Pali Trung cấp Nam Bộ./.



Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (phòng CCHC) (bc);
- Phòng, Tổ chuyên môn (T/h);
- Các đoàn thể;
- Website trường;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



Lâm Nhurm