

Số: 172 /BC-TTGD TX

Sóc Trăng, ngày 16 tháng 11 năm 2020

BÁO CÁO
Kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2020

Căn cứ tình hình thực hiện Kế hoạch số 15/KH-TTGD TX ngày 20 tháng 01 năm 2020 của Trung tâm Giáo dục thường xuyên tỉnh Sóc Trăng về việc thực hiện cải cách hành chính năm 2020;

Trung tâm Giáo dục thường xuyên tỉnh Sóc Trăng báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2020 cụ thể như sau:

I. Kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2020

1. Công tác chỉ đạo, điều hành:

- Về kế hoạch cải cách hành chính:

Căn cứ Kế hoạch số 76/KH-SGDĐT ngày 14 tháng 01 năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Sóc Trăng về thực hiện cải cách hành chính năm 2020, Trung tâm GDTX Sóc Trăng xây dựng và ban hành:

+ Kế hoạch số 15 /KH-TTGD TX ngày 20 tháng 01 năm 2020 về việc thực hiện cải cách hành chính năm 2020.

+ Trung tâm tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch số 76/KH-SGDĐT ngày 14 tháng 01 năm 2020; Kế hoạch số 15/KH-TTGD TX; Báo cáo số 71/BC-TTGD TX về kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính 6 tháng đầu năm 2020 về thực hiện kế hoạch cải cách hành chính đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhằm nâng cao nhận thức về trách nhiệm trong công tác cải cách hành chính 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 viên về mục đích, ý nghĩa, nội dung và tầm quan trọng của công tác cải cách hành chính, Trung tâm xây dựng và ban hành Kế hoạch số 28/KH-TTGD TX ngày 24/02/2020 về việc tuyên truyền cải cách hành chính năm 2020.

Công tác thông tin, tuyên truyền CCHC tập trung vào các nội dung trọng tâm sau đây:

+ Tuyên truyền, phổ biến sâu rộng về tầm quan trọng, ý nghĩa, mục tiêu và tác động của CCHC đến phát triển kinh tế - xã hội của đất nước nói chung và của tỉnh Sóc Trăng nói riêng qua các văn bản như sau: 2910/SGDĐT-VP ngày 26 tháng 12 năm 2018 về việc thực hiện gửi văn bản điện tử đã ký số qua hệ thống văn bản quản lý điều hành; 03/SGDĐT-TCCB ngày 02 tháng 01 năm 2020 về việc đóng góp ý kiến dự thảo Kế hoạch thực hiện CCHC năm 2020;

+ Các quan điểm, chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước về CCHC qua các văn bản số 225/QĐ-TTg ngày 04 tháng 02 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt kế hoạch cải cách hành chính Nhà nước giai đoạn 2016-2020;

+ Vai trò, trách nhiệm của cấp ủy Đảng, của người đứng đầu đơn vị đối với việc triển khai thực hiện nhiệm vụ CCHC đến từng cán bộ, đảng viên, đoàn viên trong đơn vị; trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính Nhà nước trong công tác cải cách thủ tục hành chính, cụ thể qua văn bản số 682/SGDĐT-TCCB ngày 10 tháng 4 năm 2019 về việc triển khai thực hiện Đề án Văn hóa công vụ; số 806/SGDĐT-TCCB ngày 02 tháng 5 năm 2019 về việc tăng cường thực hiện nhiệm vụ CCHC nhằm cải thiện chỉ số CCHC trong năm 2019 và những năm tiếp theo;

+ Tuyên truyền, phổ biến các nội dung CCHC của tỉnh, Sở GDĐT và Trung tâm qua như: Kế hoạch số 285/KH-SGDĐT ngày 21 tháng 02 năm 2020 của Sở GDĐT về tuyên truyền cải cách hành chính năm 2020, Kế hoạch số 28/KH-TTGDĐT ngày 24/02/2020 của Trung tâm về việc tuyên truyền cải cách hành chính năm 2020;

+ Quy tắc ứng xử của cán bộ, giáo viên và nhân viên trung tâm (ban hành kèm theo Quyết định số 120/QĐ-TTGDĐT ngày 21 tháng 8 năm 2019);

+ Luật An ninh mạng có hiệu lực ngày 01/01/2019;

+ Kế hoạch số 146/KH-TTGDĐT ngày 14 tháng 10 năm 2020 thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm học 2020-2021;

+ Kế hoạch số 147/KH-TTGDĐT ngày 15 tháng 10 năm 2020 thực hiện phòng, chống tham nhũng năm học 2020-2021;

+ Kế hoạch số 136/KH-TTGDĐT ngày 10 tháng 9 năm 2019 về xây dựng văn hóa ứng xử trong giai đoạn 2019-2025;

+ Kế hoạch số 167/KH-TTGDĐT ngày 30 tháng 9 năm 2019 về thực hiện phong trào “Chống rác thải nhựa” trong Trung tâm GDĐT tỉnh Sóc Trăng;

+ Kế hoạch số 152/KH-TTGDĐT ngày 15 tháng 10 năm 2020 về thực hiện quy chế dân chủ cơ sở năm học 2020 – 2021;

+ Kế hoạch số 154/KH-TTGDĐT ngày 15 tháng 10 năm 2020 về thực hiện công tác tuyên truyền giáo dục pháp luật về phòng ngừa, ngăn chặn các hoạt động lừa đảo chiếm đoạt tài sản;

+ Tổ chức tuyên truyền và cam kết thực hiện về ATGT năm học 2020-2021 trong toàn thể học viên.

Về hình thức tuyên truyền, Trung tâm tổ chức tuyên truyền các nội dung CCHC qua các cuộc họp Hội đồng sư phạm, qua các cuộc họp phòng chuyên môn, giờ sinh hoạt lớp, tại bảng thông báo của Trung tâm.

2. Kết quả thực hiện các nội dung cải cách hành chính

2.1. Cải cách thể chế

- Xây dựng và hoàn thiện hệ thống thể chế về tổ chức và hoạt động của trung tâm giáo dục thường xuyên đúng theo Quyết định số 01/2007/QĐ-BGDĐT ngày 02/01/2007 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trung tâm giáo dục thường xuyên.

- Để nâng cao chất lượng ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành tại đơn vị, Trung tâm chỉ đạo các phòng chuyên môn tiếp tục thực hiện nghiêm túc theo văn bản số 19/CV-TTGD TX ngày 22/02/2018. Cụ thể:

+ Các phòng chuyên môn thuộc trung tâm nâng cao chất lượng soạn thảo các văn bản chỉ đạo, điều hành.

+ Tất cả các văn bản do các phòng chuyên môn thuộc trung tâm dự thảo xong phải chuyển file cho phòng Tổ chức hành chính kiểm tra, sau đó chuyển file cho đồng chí Giám đốc trung tâm 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 viên.

Kết quả, trong năm 2020 các văn bản chỉ đạo, điều hành do Trung tâm ban hành rõ ràng, có chất lượng.

2.2. Cải cách thủ tục hành chính

- Danh sách các các thủ tục hành chính được công khai tại trang thông tin điện tử của trung tâm. 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 người dân liên hệ công việc của trung tâm thực hiện tốt việc tiếp nhận, giải quyết các hồ sơ, thủ tục liên quan đến cá nhân, tổ chức và học viên.

- Trung tâm rà soát, đơn giản hóa các thủ tục hành chính tại trung tâm. 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.

- Tình hình, kết quả tiếp nhận, giải quyết các hồ sơ thủ tục hành chính năm 2020 như sau:

+ Số hồ sơ tiếp nhận: 74 hồ sơ

+ Số hồ sơ được trả kết quả đúng hẹn: 74 hồ sơ

+ Số hồ sơ được trả kết quả trễ hẹn: 0 hồ sơ

2.3. Cải cách tổ chức bộ máy

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

+ Trung tâm ban hành Quyết định số 105/QĐ-TTGD TX ngày 27/8/2018 về việc thành lập các phòng chuyên môn thuộc Trung tâm GD TX tỉnh Sóc Trăng, gồm phòng Tổ chức hành chính; phòng Dạy văn hóa; phòng Quản lý đào tạo và bồi dưỡng. Các phòng chuyên môn và cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo Quyết định số 106/QĐ-TTGD TX ngày 27/8/2018 của Giám đốc trung tâm ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ của các phòng chuyên môn và cán bộ, giáo viên, nhân viên.

+ Đầu mỗi năm học, Giám đốc trung tâm phân công nhiệm vụ cho giám đốc, các phó giám đốc, các trưởng phòng, 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, tiêu chuẩn nghiệp vụ ngạch công chức, viên chức 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:

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

+ Trung tâm duy trì họp lệ Trường phòng, phó Trường phòng, Chủ tịch CĐCS, họp toàn thể đơn vị, họp các phòng chuyên môn hàng tháng theo quy định. Qua đó, nắm bắt kịp thời tình hình tổ chức và hoạt động của các phòng chuyên môn cũng như ý kiến đề xuất của cán bộ, giáo viên và nhân viên.

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

+ Trong quy chế làm việc của Trung tâm ban hành quy định cụ thể ở Điều 9 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 Giám đốc hoặc phó Giám đốc khi được Giám đốc ủy quyền (Họp giao ban, họp toàn thể đơn vị, họp các phòng chuyên môn, nhóm chuyên môn. . .).

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

- Việc thực hiện phương án tự chủ:

Thực hiện theo hướng dẫn của Sở GDĐT, Trung tâm đã tiến hành xây dựng phương án tự chủ theo quy định.

- 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 Sở Giáo dục và Đào tạo phân cấp quản lý và hiệu quả hoạt động của trung tâm.

+ Việc quản lý hồ sơ cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện theo Quyết định 06/2007/QĐ-BNV ngày 18 tháng 6 năm 2007 của Bộ Nội vụ ban hành thành phần hồ sơ cán bộ, công chức và mẫu biểu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức. Trung tâm 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.

- Tình hình triển khai và kết quả thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ và Chỉ thị 10/CT-CTUBND ngày 28/12/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh Sóc Trăng

+ Trong buổi họp Hội đồng sư phạm đầu năm, Hội nghị công chức, viên chức và người lao động, họp chi bộ và trong các cuộc họp, Ban giám đốc trung tâm tổ chức triển khai và thường xuyên động viên, nhắc nhở cán bộ, giáo viên, nhân viên trung tâm thực hiện nghiêm túc Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ Chỉ thị 10/CT-UBND ngày 28/12/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh Sóc Trăng.

+ Để thực hiện tốt Chỉ thị 10/CT-UBND ngày 28/12/2012, Trung tâm đã xây dựng và ban hành các tiêu chí đánh giá và cho điểm đối với CBQL, giáo viên và nhân viên. Công tác đánh giá, chấm điểm được thực hiện hàng tháng và công khai đến toàn thể CBQL, giáo viên và nhân viên để làm cơ sở đánh giá, xét thi đua cuối năm.

* 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 viên, đồng nghiệp; sẵn sàng giúp đỡ, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp chính đáng của học viên.

+ 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.

2.4. 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 26 người (biên chế 22 người và hợp đồng 4 người). Trong đó, thạc sỹ: 6, đại học: 17, khác: 3. Cụ thể:

+ Ban giám đốc: 2 người. Trong đó, trên chuẩn 2 người (tỉ lệ 100%), đảm bảo số lượng CBQL theo quy định.

+ Giáo viên: 20 người. Trong đó, đạt chuẩn 20 người (tỉ lệ 100%), trên chuẩn 4 người (tỉ lệ 20,0%).

+ Nhân viên: 4 người (Kế toán: 1, Văn thư-Thủ quỹ: 1, Phục vụ: 1, Bảo vệ: 1)

- Việc thực hiện công tác bồi dưỡng thường xuyên

+ Trung tâm xây dựng và ban hành kế hoạch Bồi dưỡng thường xuyên 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 Trung tâm, từng CBQL, GV xây dựng kế hoạch BDTX cá nhân và viết báo cáo thu hoạch theo từng mô đun gửi về trung tâm 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 đánh giá kết quả bồi dưỡng thường xuyên thực hiện theo Thông tư số 19/2019/TT-BGDĐT ngày 12/11/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế bồi dưỡng thường xuyên giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông và giáo viên trung tâm giáo dục thường xuyên.

- Việc quy hoạch, cử viên chức đi đào tạo sau đại học tại đơn vị:

+ Căn cứ Kế hoạch số 1473/KH-SGDĐT ngày 04/8/2020 của Sở GD&ĐT tỉnh Sóc Trăng về việc quy hoạch cán bộ, công chức, viên chức đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ sau đại học giai đoạn 2020-2025. Trên cơ sở quy hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, viên chức, Trung tâm thực hiện nghiêm túc việc cử cán bộ 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. Tính đến thời điểm hiện nay, Trung tâm có 6/26 cán bộ, giáo viên, nhân viên có trình độ thạc sĩ (chiếm tỉ lệ 23%) và 01 giáo viên đang học thạc sĩ tại Trường ĐHCT.

- Kết quả thực hiện đề án tinh giản biên chế:

+ Căn cứ Kế hoạch số 1172/KH-SGDĐT ngày 19/9/2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Sóc Trăng thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/NĐ-CP ngày 20/11/2015 của Chính phủ;

+ Trung tâm đã tiến hành xây dựng Kế hoạch số 160/KH-TTGDTeX ngày 30/10/2017 về việc triển khai thực hiện tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ đến năm 2021.

Kết quả tinh giản biên chế như sau:

Biên chế giao năm 2015		Kế hoạch tinh giản tính đến năm 2021	Kết quả tinh giản từ năm 2015 đến 11/2020				Số kế hoạch đến năm 2021 (%)
Biên chế SNGD (Số lượng)	Chỉ tiêu hợp đồng 68 (Số lượng)		Tổng giảm	Nghỉ theo Nghị định 108	Nghỉ hưu theo quy định	Thôi việc theo quy định	
32	2	3	9	2	5	2	300%

- Việc đánh giá, phân loại công chức, viên chức của Trung tâm được thực hiện đúng theo quy định vào cuối năm học theo các văn bản sau:

- Công văn số 968/SGDDĐT-TCCB ngày 26/4/2018 của Sở GDĐT Sóc Trăng về việc hướng dẫn đánh giá, phân loại công chức, viên chức và người lao động theo Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ và đánh giá cán bộ quản lý, giáo viên theo chuẩn nghề nghiệp.

- Thông tư số 30/2009/TT-BGDĐT ngày 22/10/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy định Chuẩn nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở, giáo viên trung học phổ thông.

- Thông tư số 42/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định Chuẩn giám đốc trung tâm giáo dục thường xuyên.

- Công văn số 630/BGDĐT- NGCBQLGD, ngày 16 tháng 02 năm 2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn đánh giá, xếp loại phó hiệu trưởng các trường mầm non, phổ thông và phó giám đốc trung tâm giáo dục thường xuyên.

2.5. Cải cách tài chính công

- Việc ban hành quy chế chi tiêu nội bộ: Trung tâm xây dựng và ban hành quy chế chi tiêu nội bộ đơn vị với mục đích:

+ Thực hiện quyền 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, công chức, 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, công chức, 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:

+ Để thực hiện tốt việc bảo quản và sử dụng tài sản của đơn vị, Trung tâm đã ban hành Quyết định số 116/QĐ-TTGD TX ngày 22/8/2016 về việc ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công trong Trung tâm GDTX tỉnh Sóc Trăng.

+ Tài sản của đơn vị được cập nhật, kiểm kê đúng theo quy định.

- Tăng cường thực hiện công tác xã hội hóa tại đơn vị.

2.6. Hiện đại hóa hành chính

- Trung tâm đã xây dựng và ban hành Kế hoạch số 162/KH-TTGD TX ngày 29 tháng 10 năm 2020 thực hiện nhiệm vụ Công nghệ thông tin năm học 2020-2021. Cụ thể:

+ Tiếp tục sử dụng mạng internet, mạng nội bộ, khai thác tốt hộp thư điện tử nội bộ theo tên miền của trung tâm dưới dạng hoten.ttgdtxst@soctrang.edu.vn, trang web trung tâm (<http://ttgdtxsoctrang.edu.vn>) trong việc trao đổi thông tin, dữ liệu, phục vụ công tác quản lý và giảng dạy.

+ Tiếp tục hoàn thiện Website, để trang web trung tâm là nơi cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và học viên nắm bắt kịp thời các thông báo của trung tâm, các văn bản của ngành, giáo viên, học viên và phụ huynh biết thời khóa biểu của giáo viên và các lớp, kết quả học tập của từng học viên, 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, dần dần cá nhân hình thành thói quen sử dụng email trong công tác.

- Kết quả, trong thời gian qua, thông tin cập nhật lên trang web được duy trì thường xuyên, kịp thời.

- Xây dựng và ban hành Quy chế làm việc của Ban biên tập, Ban quản trị website của trung tâm.

- Tiếp tục khai thác tốt hộp thư điện tử nội bộ theo tên miền của trung tâm *hoten.tgdtxst@soctrang.edu.vn/CB-GV-NV*.

- Việc trao đổi thông tin giữa lãnh đạo trung tâm với giáo viên, nhân viên, giữa các phòng chuyên môn trung tâm qua hệ thống hộp thư điện tử đã được thực hiện rất tốt và đạt được hiệu quả cao trong công tác. Tất cả các văn bản chỉ đạo, điều hành của Trung tâm ban hành chỉ gửi qua hộp thư điện tử của từng cá nhân cán bộ, giáo viên và nhân viên không in văn bản giấy.

- Sử dụng các phần mềm ứng dụng CNTT trong quản lý, điều hành trung tâm trong thời gian qua như sau:

TT	Tên phần mềm	Ứng dụng
1	Smas.edu.vn	Quản lý điểm số - xếp loại, sổ gọi tên ghi điểm điện tử, thống kê – báo cáo, kết quả học tập. . .
3	QLTH.VN	Quản lý thư viện, thiết bị, văn thư, y tế, học phí
4	Epmis	Quản lý nhân sự
5	MISA.net2014	Quản lý tài chính
6	FortiClientOnline	Quản lý thi THPT quốc gia
8	vBHXH_VNPT	Quản lý giao dịch bảo hiểm
9	HTKK3.3.5	Quản lý kê khai thuế thu nhập cá nhân
10	QLTS.VN	Quản lý tài sản
11	Hóa đơn điện tử	Quyết toán học phí

II. Đánh giá chung

1. Ưu điểm

- Đơn vị 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 cải cách hành chính.

- Đổi mới công tác chỉ đạo, điều hành của đơn vị, đặc biệt là trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị và lãnh đạo các phòng chuyên môn thuộc Trung tâm GDTX tỉnh Sóc Trăng trong việc triển khai thực hiện cải cách hành chính.

- Thực hiện cải cách hành chính 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 trung tâm.

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

- Các phòng chuyên môn thuộc trung tâm tổ chức quán triệt, triển khai thực hiện nghiêm túc kế hoạch cải cách hành chính năm 2020 của trung tâm và định kỳ báo cáo kết quả thực hiện về trung tâm.

2. Tồn tại, hạn chế

- Cơ sở vật chất của đơn vị xuống cấp nên công tác cải cách hành chính cũng gặp nhiều khó khăn.

- Chưa tận dụng hết chức năng của công nghệ thông tin để giải quyết các vấn đề trong công tác cải cách hành chính.

- Tinh thần hợp tác, phối hợp trong công tác cải cách hành chính của học viên, phụ huynh học viên và người dân liên hệ công việc còn chưa cao.

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện cải cách hành chính năm 2020 của Trung tâm Giáo dục thường xuyên tỉnh Sóc Trăng./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT Sóc Trăng;
- Ban Giám đốc Trung tâm;
- Các phòng CM thuộc Trung tâm;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC