UBND THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG **SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 6927/TB-SGDĐT	*Hải Phòng, ngày 22 tháng 9 năm 2025*

THÔNG BÁO
Kết quả kiểm tra công tác cải cách hành chính trong Quý III năm 2025 tại Trường THPT Thanh Miện

Căn cứ Quyết định số 5672 /QĐ-SGDĐT ngày 18/8/2025 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo về việc kiểm tra thực hiện công tác CCHC quý 3) năm 2025;

Căn cứ Kế hoạch số 5295/KH-SGDĐT ngày 05 tháng 8 năm 2025, Kế hoạch kiểm tra thực hiện công tác CCHC của Sở Giáo dục và Đào tạo.

Căn cứ vào biên bản kiểm tra thực tế tại đơn vị, Đoàn kiểm tra thông báo kết quả cụ thể như sau:

A. THÀNH PHẦN THAM DỰ

1. Đoàn Kiểm tra

- Ông Uông Minh Long, Phó Giám đốc - Trưởng đoàn;
- Ông Phạm Hải Ninh, Chánh Văn phòng Sở - Phó Trưởng đoàn;
- Bà Hoàng Hạnh Phương, Chuyên viên Văn phòng Sở - Thư ký;
- Ông Phạm Huy Bình, Phó Chánh Văn phòng Sở - Thành viên;
- Ông Đỗ Văn Hào,chuyên viên phòng Tổ chức cán bộ - Thành viên;
- Bà Hoàng Thị Hồng Giang, Chuyên viên Văn phòng Sở - Thành viên;
- Bà Hoàng Thị Thúy, Chuyên viên Phòng Kế hoạch-Tài chính - Thành viên;
- Ông Ngô Văn Nhậm, Phó Chánh Văn phòng Sở - Thành viên.

2. Đại diện nhà trường:

- Ông Trần Văn Ta, Hiệu trưởng;
- Ông Vũ Văn Tiến, Phó Hiệu trưởng;
- Ông Vũ Tuấn Anh, Kế toán;
- Ông Phạm Quang Miền, nhân viên Văn phòng

II. Kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính

1. Cải cách thể chế

1.1. Công tác kiểm tra, rà soát các văn bản hành chính do Thủ trưởng đơn vị ban hành: Thực hiện đầy đủ, đúng quy trình.

1.2. Công tác phổ biến giáo dục pháp luật cho CB, GV, NV và học sinh: thực hiện tốt dưới nhiều hình thức giáo dục như hoạt động toàn trường, theo lớp…

1.3.Thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản hành chính; Thể thức ký số cơ quan trên văn bản điện tử: Đúng thể thức, kỹ thuật tốt.

1.4. Công tác quản lý văn bản đi, văn bản đến, lập hồ sơ công việc (In phần đăng ký văn bản trên phần mềm, đóng sổ để quản lý; Văn thư tạo bản chính văn bản dấu để lưu (đối với văn bản ký số của người có thẩm quyền): đầy đủ, đúng quy trình.

1.5. Công tác quản lý, sử dụng con dấu, thiết bị lưu khoá bí mật (Văn bản giao con dấu, thiết bị lưu khoá bí mật cho văn thư cơ quan; Biên bản bàn giao thiết bị lưu khoá bí mật cho các cá nhân có thẩm quyền): đảm bảo quy định.

1.6. Công tác Bảo vệ Bí Mật Nhà nước (thực hiện theo Luật Bảo vệ Bí mật Nhà nước năm 2018, Nghị định số 26/NĐ-CP ngày 26/2020/NĐ-CP của Chính phủ về Quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ bí mật Nhà nước) (Quy trình soạn thảo, ban hành, chuyển giao văn bản mật đi, Quy trình tiếp nhận, xử lý, giao nhận văn bản mật đến, Hệ thống sổ phục vụ công tác BMNN): đảm bảo quy định.

2. Cải cách thủ tục hành chính

2.1. Việc niêm yết công khai, hướng dẫn thực hiện thủ tục hành chính thuộc phạm vi giải quyết của đơn vị (Tuyển sinh đầu cấp, Văn bản liên quan đến các kỳ thi tốt nghiệp, tuyển sinh; cấp phát bằng tốt nghiệp; thủ tục chuyển trường, …): thực hiện dầy đủ, cập nhật kịp thời.

2.2. Tình hình giải quyết phản ánh/kiến nghị từ ngày 01/9/2023 đến thời điểm báo cáo

- Tổng số phản ánh/kiến nghị tiếp nhận: 0
- Tổng số phản ánh/kiến nghị đã giải quyết: 0
- Tổng số phản ánh/kiến nghị giải quyết đúng hạn: 0
- Tổng số phản ánh/kiến nghị đang giải quyết còn thời hạn: 0
- Tổng số phản ánh/kiến nghị quá hạn:0
- Việc thực hiện Thư xin lỗi khi có hồ sơ giải quyết trễ hẹn: 0

+ Giải quyết đơn phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về việc giải quyết TTHC: Không

3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

3.1. Việc phân công công việc của nhà trường đối với Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng:Có văn bản chi tiết rõ ràng, phù hợp .

3.2. Việc xây dựng, tổ chức bộ máy nhà trường theo cơ cấu tổ chức trường trung học gồm: Hội đồng trường và các hội đồng khác; tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam; tổ chức Công đoàn; tổ chức Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; các tổ Chuyên môn; tổ Văn phòng; lớp học: đúng theo quy định.

4. Cải cách chế độ công vụ

4.1. Việc thực hiện các phầm mềm liên quan đến công tác tổ chức cán bộ: Phần mềm quản lý hồ sơ điện tử cán bộ, công chức, viên chức của Sở Nội vụ: thực hiện kip thời, đầy đủ.

4.2. Việc thực hiện nền nếp, kỷ luật, kỷ cương hành chính nhà nước: thực hiện quy chế làm việc, quy tắc ứng xử, đạo đức nhà giáo, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao…của cán bộ, công chức trong quá trình thực thi nhiệm vụ:thực hiện nghiêm túc, phù hợp với ngành.

5. Cải cách tài chính công

5.1. Quy chế chi tiêu nội bộ theo quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập: chi tiết , rõ ràng phù hợp.

5.2. Kết quả thu nhập tăng thêm cho CB, GV, NV của đơn vị: đảm bảo đúng quy định.

5.3 Quy chế quản lý tài sản công; việc công khai tài sản công; các biểu mẫu thống kê: đúng quy định.

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

6.1. Tỉ lệ hoàn thành nhập liệu trên trang csdl.haiphong.edu.vn (%): đã hoàn thành 98%.

6.2. Số lượng tin bài trên Cổng thông tin điện tử (TTĐT) tính đến thời điểm kiểm tra, phân công hoặc Quyết định thành lập Ban Biên tập Cổng TTĐT, quy chế hoạt động; danh sách người phát ngôn - Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ công nghệ thông tin (CNTT), phân công hoặc Quyết định thành lập Ban Chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ CNTT, Chuyển đổi số: cơ bản đáp ứng kế hoạch.

6.3. Hệ thống quản lý học tập trực tuyến theo Thông tư số 09/2021/TT-BGDĐT ngày 30/03/2021: phù hợp.

6.4. Hệ thống thông tin quản lý giáo dục: phù hợp

6.5. Danh sách email công vụ của CB, GV, NV trường (email: ….edu.vn): 100% viên chức tham gia.

6.6. Đường link trên Cổng thông tin điện tử về thực hiện công khai (theo Thông tư số 36/2017/TTBGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo): đầy đủ, đúng quy định.

6.7. Đường link trên Cổng TTĐT về Ứng dụng CNTT trong CCHC: tên phù hợp.

IV. Kết luận của Đoàn Kiểm tra

1. Ưu điểm:

- Nội dung báo cáo của nhà trường đã bám vào đề cương của Đoàn Kiểm tra;
- Nhà trường đã cung cấp đầy đủ các số liệu, văn bản cần thiết cho Đoàn Kiểm tra khi có yêu cầu;
- Thực hiện tốt công tác thông tin tuyên truyền về hoạt động của cơ chế một cửa, một cửa liên thông;
- Chế độ báo cáo định kỳ về công tác CCHC của đơn vị thực hiện đầy đủ;
- Ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết công việc CCHC, thực hiện nối mạng, hộp thư công vụ của nhà trường và của từng cá nhân:tốt.

2. Tồn tại, hạn chế:

Nhà trường chưa có sáng kiến cải cách hành chính đề xuất công nhận cấp thành phố.

3. Kiến nghị:

Nhà trường tích cực khuyến khích cán bộ, viên chức và người lao động viết sáng kiến lĩnh vực cải cách hành chính .

Trên đây kết quả kiểm tra của Trường THPT Thanh Miện về thực hiện công tác CCHC năm 2025.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP (HHP).

TM. ĐOÀN KIỂM TRA
TRƯỞNG ĐOÀN

CỘNG HOÀ X.H.C.N VIỆT NAM
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG

PHÓ GIÁM ĐỐC
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
Uông Minh Long