

Số: 31/BC-TL

Hải Phòng, ngày 28 tháng 8 năm 2024

BÁO CÁO

Công tác cải cách hành chính, công tác văn phòng năm 2024

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: 205/KH-SGDĐT ngày 22/02/2024 của Sở GDĐT)

Thực hiện Kế hoạch số 205/KH-SGDĐT ngày 22/02/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về kiểm tra công tác cải cách hành chính, công tác văn phòng năm 2024, trường THPT Thăng Long báo cáo tình hình kết quả thực hiện các nhiệm vụ năm 2024 sau:

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

1. Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC

- Từ đầu năm 2024, Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập ban chỉ đạo, xây dựng Kế hoạch và phân công nhiệm vụ thực hiện CCHC năm 2024.

- Công tác chỉ đạo và triển khai CCHC được thực hiện nghiêm túc, bài bản, khoa học, tạo niềm tin và khẳng định thương hiệu trường THPT Thăng Long đối với HS, CMHS và nhân dân thành phố Hải Phòng.

2. Công tác kiểm tra, khảo sát CCHC

- Trao đổi gián tiếp thông qua group zalo CMHS và 02 số điện thoại liên lạc (1 tại phòng giáo vụ và 1 tại phòng QLHS); Đặt hòm thư góp ý cố định tại cổng trường, thông qua messenger facebook trường, để tiếp nhận nhanh chóng, kịp thời những thông tin phản ánh của HS, CMHS thông tin về CCHC và tất cả các mặt khác liên quan. Trực tiếp trả lời CMHS và HS các câu hỏi, tư vấn và cùng thống nhất giải pháp tích cực đối với CMHS và HS về tất cả các ý kiến mà nhà trường nhận được.

- Hiệu trưởng trao đổi trực tiếp với CMHS tại các cuộc họp CMHS/năm học thông qua hệ thống Camera Internet thu phát hình ảnh và âm thanh 2 chiều; Trao đổi trực tiếp giữa CMHS với GVCN; Trao đổi trực tiếp giữa CMHS với Phó hiệu trưởng phụ trách công tác tiếp công dân hàng ngày và tiếp CMHS ngay sau các cuộc họp CMHS. Qua đó, CMHS được tư vấn, giải đáp tất cả các vấn đề liên quan đến nội dung trong các cuộc họp CMHS, đặc biệt là về học phí và các khoản thu, về công tác CCHC và GD HS...

Tuy vậy, trong nhiều năm đã qua và hiện tại, nhà trường chưa trực tiếp nhận được ý kiến nào từ phía CMHS, HS và nhân dân về sự không hài lòng về việc giải quyết các thủ tục hành chính của nhà trường, cũng như về học phí và các khoản thu.

- Định kỳ 02 lần/năm học, nhà trường phát Phiếu trưng cầu ý kiến HS và đột xuất lấy ý kiến của HS (nếu cần). Qua tổng hợp, xem xét ý kiến của CMHS và HS, BGH hiểu được tâm tư, nguyện vọng, đánh giá được mức độ hài lòng của CMHS và HS trong công tác CCHC, công tác GD và dạy học của nhà trường để điều chỉnh, rút

kinh nghiệm để làm tốt hơn.

3. Về công tác thông tin, tuyên truyền CCHC

- Nhà trường đã có trang thông tin điện tử của trường kết nối với cổng thông tin của Sở GD-ĐT Hải Phòng, đảm bảo các quy định về trang/cổng thông tin điện tử theo Thông tư số 37/2020/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Nghị định số 42/2022/NĐ-CP, đảm bảo các quy định của pháp luật về an toàn, an ninh mạng, bảo vệ bí mật nhà nước, sở hữu trí tuệ và quản lý thông tin trên internet...

- Về cơ bản nhà trường đã đảm bảo cập nhật các văn bản liên quan đến lĩnh vực giáo dục và đào tạo, đăng tải các bản tin CCHC của Trung ương, thành phố, ngành trên cổng thông tin điện tử của đơn vị.

4. Các sáng kiến, mô hình, giải pháp cách làm hay trong công tác CCHC đang triển khai tại đơn vị:

- Hiệu trưởng là người trực tiếp nghiên cứu, soạn thảo các tài liệu tư vấn, GD kỹ năng sống, bồi dưỡng đào tạo đội ngũ các phó hiệu trưởng và GV. Vì thế đội ngũ CBGVNV của trường đều được nâng cao về nghiệp vụ sư phạm và đạo đức nghề nghiệp, cũng như năng lực quản lý công việc của BGH, tổ/nhóm chuyên môn và của lớp chủ nhiệm..., 100% CBGVNV của trường có khả năng tư vấn và giải quyết các tình huống trong GD, góp phần vào sự phát triển và xây dựng thương hiệu nhà trường trong nhiều năm qua.

- 02 Phó Hiệu trưởng: được phân công giảng dạy đúng chuyên môn và chủ nhiệm, nắm bắt kịp thời, sâu sát các vấn đề về giáo dục, chuyên môn, nghiệp vụ để chỉ đạo đội ngũ giáo viên hoàn thành tốt nhiệm vụ. Đặc biệt là bậc GD TrH đang triển khai chương trình cải cách GD 2018 và kỳ thi tốt nghiệp THPT đầu tiên với chương trình cải cách GD 2018 cho năm cuối cấp lớp 12.

- Mô hình mới trong cơ cấu tổ chức bộ máy của nhà trường (không có ở trường Công lập) là bộ phận quản lý học sinh (QLHS) trực thuộc tổ Văn phòng, gồm có 6 thành viên đều là GV GDTC; GD KTPL do đồng chí PHT phụ trách công tác GD đạo đức HS và công tác chủ nhiệm trực tiếp quản lý và triển khai thực hiện nhiệm vụ quản lý HS, số GV này có trách nhiệm tìm hiểu từ nhiều nguồn trong và ngoài nhà trường để phát hiện và tiếp nhận thông tin từ HS, CMHS và từ người dân (nếu có). Từ đó, kịp thời tư vấn, giải quyết nhanh chóng tất cả các thông tin liên quan, ngăn chặn những thông tin xấu độc.

- Đánh giá: Mô hình QLHS là một bộ phận được bổ sung thêm vào bộ máy của nhà trường có nhiệm vụ tư vấn và tích cực giải quyết kịp thời những vấn đề nảy sinh hàng ngày rất hiệu quả. CMHS và HS rất tin tưởng và hài lòng.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CCHC

1. Cải cách thể chế

- BGH, Văn thư, GV và các bộ phận liên quan thường xuyên rà soát các văn bản hành chính, chuyên môn trên CSDL ngành GD và các văn bản do Hiệu trưởng ban hành. Phổ biến, tuyên truyền và tổ chức thực hiện công tác GD pháp luật, quy định của ngành GD và của nhà trường về hành chính, CM cho CBGVNV thực hiện nghiêm túc, hiệu quả.

- 100% HS được tăng cường giáo dục lý tưởng cách mạng, đạo đức, lối sống văn hóa cho học sinh gắn với các hoạt động đẩy mạnh các cuộc vận động “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”, “Mỗi thầy giáo, cô giáo là tấm gương đạo đức tự học và sáng tạo”; Xây dựng phong cách HS trường THPT Thăng Long, thông qua việc thực hiện “Lời hứa danh dự của HS trường THPT Thăng Long”.

Giáo dục tình yêu Tổ quốc và lòng nhân ái thông qua hoạt động chào cờ, hát Quốc ca sáng thứ 2 hàng tuần. CBGVNV và HS khi hát quốc ca đặt bàn tay phải lên trái tim mình để tự hào và thêm yêu Tổ quốc, để sống có trách nhiệm hơn với bản thân, gia đình và xã hội. Tổ chức thực hiện các chuyên đề GD đạo đức, lối sống với các tài liệu Bài tập rèn luyện kỹ năng sống lớp 10,11,12 của NXB GD và 02 cuốn tài liệu “Dạy con nên người”, “Giáo dục kỹ năng sống và bồi dưỡng tâm hồn học sinh”, là sáng kiến được công nhận cấp thành phố lĩnh vực quản lý GD của đồng chí Hiệu trưởng, được Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam tặng bằng Lao động sáng tạo. Cùng với đó là các chương trình trải nghiệm theo KH của trường... Triển khai nội dung giáo dục chủ quyền biên giới, biển đảo, giáo dục địa phương lồng ghép trong môn Ngữ văn, Lịch sử, Địa lý, GDCD, Sinh học, Hóa học và tiết ngoài giờ chính khóa... giáo dục lý tưởng, tình cảm, nhận thức đúng đắn cho HS.

- Phối hợp với phòng cảnh sát giao thông quận Ngô Quyền - Công an thành phố tuyên truyền, giáo dục Luật Giao thông đường bộ cho HS. 100% HS của trường tự giác đội mũ bảo hiểm đồng phục chuẩn chất lượng khi đi xe đạp điện và ngồi sau xe máy tham gia giao thông. Phối hợp với phòng PA05 Tư vấn, nâng cao nhận thức cho HS toàn trường kỹ năng phòng, chống bạo lực, xâm hại và an ninh mạng, văn hóa sử dụng facebook và các trang mạng xã hội.

- Trong những dịp Lễ, Tết, các sự kiện chính trị quan trọng, nhà trường đều tuyên truyền, nhắc nhở và yêu cầu học sinh chấp hành đúng theo quy định pháp luật. Trước dịp Tết Nguyên Đán, học sinh ký vào bản cam kết không vi phạm Pháp luật và nội quy HS.

- Công tác văn thư của trường được triển khai thực hiện theo Nghị định số: 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ.

- Các tổ CM, VP luôn có ý thức thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ được phân công. Đặc biệt là công tác tiếp công dân. Xây dựng qui định trách nhiệm tiếp công dân, ghi rõ

người tiếp, giờ tiếp công dân đúng quy định về văn hóa ứng xử trong nhà trường. Nề nếp, kỷ cương, kỷ luật trong nội bộ nhà trường luôn được lãnh đạo nhà trường quan tâm, động viên, chấn chỉnh.

2. Cải cách thủ tục hành chính

- Báo cáo tình hình niêm yết công khai thủ tục hành chính:

+ Tuyển sinh đầu cấp: Công khai phương án tuyển sinh và thủ tục nộp hồ sơ, nhập học trên Website, face book trường, bảng tin và tại phòng tuyển sinh... Cử 01 Phó Hiệu trưởng phụ trách thường xuyên tư vấn, giải đáp, hướng dẫn HS, CMHS đến tìm hiểu thông tin, nộp hồ sơ, rút hồ sơ xét tuyển và thủ tục nhập học...

+ Các văn bản liên quan đến các kỳ thi tốt nghiệp được thông báo công khai cho CMHS và HS qua facebook lớp, group zalo CMHS, facebook trường. Công tác cấp phát bằng tốt nghiệp cho HS mới tốt nghiệp, hoặc HS cũ làm mất bằng đến trường hỏi về thủ tục xin cấp lại đều được tạo điều kiện thuận lợi tối đa xác nhận thông tin gốc nhanh chóng và hướng dẫn chu đáo.

+ Thủ tục rút hồ sơ chuyển trường, du học: HS, CMHS đều được tạo điều kiện thuận lợi, giải quyết nhanh gọn, đúng quy trình do của Sở Giáo dục quy định.

- Báo cáo tình hình giải quyết trực tiếp tại trường về phản ánh/kiến nghị của CMHS, HS và người dân từ ngày 01/01/2023 đến tháng 9 năm 2024:

+ 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 hạn: 0

+ Giải quyết đơn phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về việc giải quyết TTHC: 0

3. Về công tác thông tin, tuyên truyền CCHC

- THPT Thăng Long là loại hình trường tư, nên đều căn cứ năng lực và thể mạnh của từng CBGVNV để phân công nhiệm vụ đúng người, đúng việc nhằm phát huy năng lực, đạt hiệu quả cao trong công tác, giảng dạy và chủ nhiệm. Hầu hết CBNV ngoài giờ làm việc định mức 40 giờ/tuần thì CBNV được làm thêm 8 giờ/tuần; GV giảng dạy đủ định mức số tiết dạy/tuần theo quy định thì được tạo điều kiện dạy thừa giờ để tăng thu nhập, ổn định cuộc sống và gắn bó với trường.

- Tổ Văn phòng: Phân công rõ nhiệm vụ tổ trưởng, nhóm trưởng từng bộ phận, từng nhân viên làm việc phối hợp cùng nhau đoàn kết và chia sẻ. Vì thế, dù còn một số tồn tại nhưng về cơ bản tổ Văn phòng đã hoàn thành tốt nhiệm vụ, đáp ứng yêu cầu công việc được giao, CMHS và HS đều hài lòng, đặc biệt là công tác CCHC.

- Việc xây dựng, tổ chức bộ máy của nhà trường thực hiện theo đúng cơ cấu tổ

chức của trường trung học gồm: Hội đồng trường và các hội đồng thi đua khen thưởng; hội đồng kỷ luật (chỉ thành lập khi có sự vụ cần xem xét kỷ luật); hội đồng tư vấn; tổ chức chi bộ 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 gồm các bộ phận: KT-TV; Giáo vụ, Văn thư; Quản lý HS; Phục vụ (Bảo vệ, Lao công) và 27 lớp học, năm học 2024 - 2025: 9 lớp 10, 8 lớp 11, 10 lớp 12. Trong đó, lớp 10 trung bình 38hs/lớp; lớp 11 trung bình 40 HS/lớp; lớp 12 trung bình 42 HS/lớp

- Đã hoàn thiện cổng thông tin của nhà trường (đảm bảo các quy định theo Thông tư số 37/2020/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Nghị định số 42/2022/NĐ-CP; Có tên miền truy cập hệ thống thư điện tử, cổng thông tin điện tử của nhà trường <https://thptthanglong.haiphong.edu> và sử dụng thêm tên miền cấp 2 có dạng “edu.vn” <https://thptthanglonghp.edu.vn>

- Tự đầu tư triển khai hệ thống, mua dịch vụ công nghệ thông tin của công ty VinaWeb.vn và Hệ thống học tập điện tử của công ty Edmicro <https://onluyen.vn>

- Tự đầu tư hệ thống NAS “Network Attached Storage” - Hệ thống lưu trữ dữ liệu toàn trường, cấu hình VPN trên Router Mikrotik. Đảm bảo các quy định của pháp luật về an toàn, an ninh mạng, bảo vệ bí mật nhà nước, sở hữu trí tuệ và quản lý thông tin trên internet.

- Thường xuyên cập nhật các văn bản liên quan đến lĩnh vực giáo dục và đào tạo, đăng tải các bản tin CCHC của Trung ương, thành phố, ngành trên cổng thông tin điện tử của đơn vị. <https://thptthanglong.haiphong.edu.vn/gioi-thieu/chi-thi-so-27ct-ttg-ngay-27-thang-10-nam-2023-cua-thu-tuong-chinh-phu-tiep-tuc>

- Lắp đặt TV LCD 55 inches kết nối với hệ thống tín hiệu tiếng và hình, thu phát trực tuyến 2 chiều; 03 màn hình Led 300 - 400 - 500 Inches; hệ thống camera Internet, phần mềm quản lý, số liên lạc điện tử để thông tin, tuyên truyền CCHC nói riêng, Pháp luật và các quy định, nội quy HS nói riêng.

4. Cải cách chế độ công vụ

- Sử dụng phần mềm Temis do Sở GD-ĐT triển khai công tác quản lý GV, đánh giá chuẩn nghề nghiệp BGH và GV hàng năm theo quy định. Vì là loại hình trường Tư nên không sử dụng phần mềm quản lý hồ sơ điện tử cán bộ, công chức, viên chức của Sở Nội vụ.

- Việc thực hiện nền nếp, kỷ luật, kỷ cương hành chính nhà nước: Thực hiện quy chế làm việc của nhà trường; quy tắc về văn hóa ứng xử trong nhà trường, giữ gìn đạo đức nhà giáo để đạt được kết quả tốt trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Không theo quy định của cán bộ, công chức trong quá trình thực thi nhiệm vụ.

5. Cải cách tài chính (loại hình Tư thực)

Nhà trường thỏa thuận với CMHS thực hiện theo các văn bản chỉ đạo của Chính



phủ, Bộ GD-ĐT về chính sách XHH trong lĩnh vực GD, Y tế, Văn hóa, thể thao.

Cụ thể:

- Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở số 10/2022/QH15 ngày 10 tháng 11 năm 2022 của Chủ tịch Quốc hội.

- Quy chế tổ chức và hoạt động trường tiểu học, THCS, THPT và phổ thông có nhiều cấp học loại hình tư thục ban hành kèm theo Thông tư 40/2021/TT-BGDĐT.

- Nghị định 69/2008/NĐ-CP của Chính phủ ngày 30/5/2008 về chính sách khuyến khích XHH đối với các hoạt động trong lĩnh vực GD, dạy nghề, y tế, văn hóa;

- Nghị định 59/2014/NĐ-CP của Chính phủ ngày 16/06/2014 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 69/2008 của Chính Phủ về chính sách khuyến khích Xã hội hóa trong các lĩnh vực GD, Y tế, VH, TDTT;

- Nghị định 81/2021/NĐ-CP của Chính phủ ngày 27/8/2021 quy định về cơ chế thu, quản lý học phí...

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

- Tỷ lệ hoàn thành nhập liệu trên trang csdl.haiphong.edu.vn: 100%.

- Số lượng tin bài trên Cổng thông tin điện tử (TTĐT) tính đến thời điểm kiểm tra 134 bài, có Quyết định thành lập Ban Biên tập Cổng TTĐT, quy chế hoạt động; danh sách người phát ngôn.

- Có kế hoạch thực hiện nhiệm vụ công nghệ thông tin (CNTT) năm học 2023 - 2024, có Quyết định thành lập Ban Chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ CNTT, Chuyển đổi số. Hệ thống quản lý học tập trực tuyến theo Thông tư số 09/2021/TT- BGDĐT ngày 30/03/2021. Thực hiện theo công văn Số: 2688/SGDDT-GDTrH V/v hướng dẫn tổ chức, quản lý dạy học trực tuyến năm học 2024-2025. Đảm bảo về hạ tầng kỹ thuật dạy học trực tuyến, hệ thống phần mềm trực tuyến như Microsoft Teams, Zoom, Google Meet. Hạ tầng công nghệ thông tin đảm bảo về đường truyền Internet được cung cấp các nhà mạng VNPT, Viettel hệ thống wifi thế hệ 6 tốc độ cao 5G phủ sóng toàn trường.

- Hệ thống thông tin quản lý giáo dục <https://truong.haiphong.edu.vn/>

- Có danh sách email công vụ của CB, GV, NV trường (email:edu.vn).

- Đường link trên Cổng TTĐT về thực hiện 3 công khai TT số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Nhưng công khai mới thực hiện theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ GD-ĐT thực hiện từ có hiệu lực từ 19/7/2024.

<https://thptthanglong.haiphong.edu.vn/gioi-thieu/bao-cao-thuong-nien-nam-2024-theo-cong-van-so-2941sgddt-ktkd-ngay-2492024-cua-s/ctfull/1451/237312?qi=999>

<https://thptthanglong.haiphong.edu.vn/gioi-thieu/quyet-dinh-ve-viec-trien-khai-cong-tac-tuyen-sinh-lop-10-nam-hoc-2024-2025-va-t/ctfull/1451/220276?qi=999>

- Đường link trên Cổng TTĐT về Ứng dụng CNTT trong CCHC:

<https://thptthanglong.haiphong.edu.vn/gioi-thieu/thong-tu-so-372020tt-bgddt-cua-bo-giao-duc-va-dao-tao-quy-dinh-ve-to-chuc-hoat/vbct/1451/229854?qi=999>

- Có chuyên mục biểu mẫu riêng đăng tải đầy đủ các mẫu đơn xin nghỉ học, mẫu đơn xin phúc khảo bài kiểm tra <https://thptthanglong.haiphong.edu.vn/gioi-thieu/mau-don-xin-nghi-hoc-mau-don-xin-phuc-khao-bai-kiem-tra/vbct/1451/229990?qi=999>, thông tin xét tuyển học sinh đầu cấp <https://thptthanglong.haiphong.edu.vn/gioi-thieu/thong-tin-xet-tuyen-hoc-sinh-dau-cap/vbct/1451/229992?qi=999>

7. Công tác thi đua khen thưởng - công tác sáng kiến

- Thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các văn bản hướng dẫn công tác thi đua khen thưởng, sáng kiến của ngành giáo dục.

- Hồ sơ xét duyệt thi đua cuối năm 2023-2024: đầy đủ, khoa học, rõ ràng, báo cáo Sở GD đúng thời gian quy định.

- Hồ sơ xét duyệt sáng kiến năm 2023-2024: Đầy đủ, theo đúng quy định.

8. Công tác bảo vệ bí mật nhà nước:

- Thực hiện nghiêm theo 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.

- Cử CBQL và văn thư của trường tham gia công tác tập huấn Bảo vệ bí mật nhà nước.

III. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

1. Những mặt làm được:

- Triển khai rà soát, nghiên cứu, cập nhật kịp thời các văn bản quy phạm pháp luật về CCHC cho CBGVNV, HS và CMHS.

- Tạo được những chuyển biến tích cực trong nhận thức và hành động cho đội ngũ CBGVNV về công tác CCHC.

- Tăng cường công tác quản lý, đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trách nhiệm, đạo đức nghề nghiệp, nhất là việc tiếp thu và giải quyết các ý kiến của HS, CMHS.

- Đội ngũ CBQL, văn phòng tích cực ứng dụng CNTT, chuyển đổi số tạo sự đổi mới, sáng tạo CCHC.

- Việc giải quyết thủ tục hành chính nhanh gọn, hiệu quả, công khai, minh bạch, tạo uy tín và thương hiệu nhà trường.

2. Những tồn tại, hạn chế, nguyên nhân:

Việc ứng dụng công nghệ thông tin trao đổi văn bản phục vụ công việc hàng ngày đôi lúc gặp khó khăn trong việc đảm bảo an toàn, an ninh mạng.

3. Giải pháp khắc phục:

Tăng cường tự học, nghiên cứu để nâng cao trình độ công nghệ thông tin trong xử lý văn bản và thực hiện nhiệm vụ CCHC đảm bảo an toàn, an ninh mạng.

IV. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT:

1. Được cập nhật kịp thời các văn bản chính thống của Chính phủ, Bộ GD-ĐT và thành phố liên quan đến GD nói chung và liên quan đến cơ sở GD Tư thục nói riêng.

2. Được hướng dẫn cụ thể hơn về việc đảm bảo an toàn, an ninh mạng.



V. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ TRONG THỜI GIẠN TỚI

1. Tiếp tục tuyên truyền, quán triệt, chỉ đạo các bộ phận trong nhà trường triển khai thực hiện tốt các văn bản chỉ đạo của cấp trên về công tác CCHC.
2. Thực hiện kế hoạch CCHC để toàn thể CBGVNV, HS, CMHS hiểu và thực hiện có hiệu quả.
3. Bộ phận văn phòng rà soát sắp xếp, lưu trữ các văn bản chỉ đạo của cấp trên và văn bản của nhà trường một cách khoa học, gọn gàng, ngăn nắp.
4. Tổ chức niêm yết công khai các thủ tục hành chính, nội quy, quy định của nhà trường để toàn thể CBGVNV, HS, CMHS biết và thực hiện;
5. Thực hiện giải quyết các thủ tục hành chính liên quan, tham mưu cho Hiệu trưởng xây dựng các báo cáo, kế hoạch hoạt động của nhà trường và thực hiện nhiệm vụ được phân công.

Nơi nhận:

- Sở GD (để b/c);
- BGH, Tổ VP;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG
Th.S: *Nguyễn Thị Mai*