

Số: /TB-SGDĐT

Bắc Giang, ngày 03 tháng 4 năm 2024

THÔNG BÁO

Kết quả kiểm tra thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính và bảo vệ bí mật nhà nước ngành giáo dục và đào tạo năm 2024 (Đợt 1)

Thực hiện Kế hoạch số 14/KH-SGDĐT ngày 17/01/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về kiểm tra thực hiện nhiệm vụ Cải cách hành chính (CCHC) và bảo vệ bí mật nhà nước (BV BMNN) Ngành GDĐT năm 2024 (Kế hoạch số 14); Quyết định số 175/QĐ-SGDĐT ngày 11/3/2024 của Sở GDĐT thành lập Đoàn kiểm tra thực hiện nhiệm vụ CCHC và BV BMNN năm 2024 (Quyết định số 175), Đoàn kiểm tra của Sở GDĐT đã tổ chức kiểm tra, làm việc tại một số đơn vị trực thuộc Sở GDĐT và phòng thuộc Sở GDĐT, kết quả kiểm tra như sau:

I. CÁC ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TRA ĐỢT 1: Gồm các đơn vị trực thuộc Sở GDĐT trên địa bàn huyện Tân Yên, Hiệp Hòa.

II. KẾT QUẢ KIỂM TRA

1. Công tác tổ chức chỉ đạo, điều hành, xây dựng kế hoạch và thực hiện các nhiệm vụ CCHC; cải cách thể chế; chấp hành quy chế làm việc, quy chế văn hóa công sở

1.1. Kết quả

Việc chấp hành quy chế làm việc, quy chế thực hiện dân chủ ở cơ sở, quy chế văn hóa công sở, bộ quy tắc ứng xử trong trường học, quy chế phối hợp 3 môi trường giáo dục được các đơn vị trực thuộc triển khai nghiêm túc, hiệu quả; các phong trào thi đua được cán bộ, giáo viên (GV), nhân viên (NV) và học sinh (HS) của các đơn vị ký cam kết thực hiện tốt.

Các đơn vị được kiểm tra đã cơ bản ban hành đầy đủ các loại kế hoạch, quy chế hoạt động của cơ quan, quy chế thi đua, quy chế văn hóa công sở, bộ quy tắc ứng xử trong trường học, kế hoạch thực hiện các phong trào thi đua... Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý và sử dụng tài sản công, bổ sung quy chế đầy đủ; thực hiện nghiêm quy định về công khai; hồ sơ đề nghị thẩm định các khoản thu đã được Sở phê duyệt. Một số đơn vị có nhận thức tốt, sáng tạo trong việc xây dựng, chỉ đạo thực hiện kế hoạch, nhiệm vụ CCHC phù hợp với điều kiện thực tế. Có quyết định phân công nhiệm vụ lãnh đạo, nhiệm vụ chuyên môn cho từng cán bộ, GV, NV rõ ràng; triển khai thực hiện nghiêm túc, đúng tiến độ các loại kế hoạch; thông báo điều chỉnh phân công nhiệm vụ đầy đủ. Tổ chức tốt công tác tuyên truyền nhiệm vụ trên Trang thông tin điện tử của đơn vị (THPT Hiệp Hòa số 3).

1.2. Hạn chế: Các đơn vị chưa thực hiện đầy đủ công tác công khai trong các cơ sở giáo dục theo hướng dẫn tại Công văn số 151/SGDĐT-TTr ngày 16/02/2022 của Sở GDĐT. Kỹ năng xây dựng kế hoạch, văn bản của một số đơn vị trực thuộc còn hạn chế (THPT Hiệp Hòa số 5). Một số đơn vị nhận thức chưa rõ về nhiệm vụ CCHC, xây dựng kế hoạch còn hình thức, chưa phù hợp thực tế; viện dẫn thiếu văn bản quy phạm pháp luật làm căn cứ khi xây dựng quy chế; chưa quan tâm đến chất lượng kế hoạch, kế hoạch còn hình thức, chung chung, trùng lặp, chưa có nội dung bổ sung.

2. Về tình hình đội ngũ; công tác quản lý, đánh giá phân loại và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, nhà giáo

2.1. Kết quả

Công tác cải cách tổ chức bộ máy nhà nước được quan tâm chỉ đạo. Rà soát, điều chỉnh, bổ sung quy hoạch CBQL năm 2024 của cơ quan Sở và các đơn vị trực thuộc thực hiện đúng quy định. Quan tâm bồi dưỡng, đào tạo cán bộ công chức, viên chức về lý luận chính trị, nghiệp vụ chuyên môn; thực hiện luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác; chỉ đạo các cơ quan, đơn vị tăng cường kỷ luật, kỷ cương và thực hiện tốt quy chế văn hóa công sở.

Công tác quy hoạch, bổ nhiệm CBQL, bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó tổ chuyên môn thực hiện đúng theo các hướng dẫn, có thiết lập hồ sơ đầy đủ; hồ sơ CBCC được cập nhật bổ sung đầy đủ, đúng hướng dẫn.

2.2. Hạn chế: Chưa cập nhật đủ thành phần hồ sơ theo quy định, chưa đánh giá hàng năm (THPT Hoàng Hoa Thám, Hiệp Hòa số 5).

3. Công tác văn thư, lưu trữ; BV BMNN

3.1. Kết quả

Các đơn vị được kiểm tra đã cơ bản vận hành, khai thác, ứng dụng thư điện tử và Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp (QLVB-ĐHTN); số hóa văn bản đến, cập nhật trên hệ thống đúng quy định (THPT Hiệp Hòa số 3, Hoàng Hoa Thám). Việc quản lý văn bản đi, đến được thực hiện đúng quy định.

Ban hành đầy đủ các Quyết định thành lập tổ BV BMNN; Quyết định phân công nhiệm vụ, xây dựng Quy chế BV BMNN; lập sổ quản lý văn bản mật; giao nhận có ký xác nhận theo quy định, các văn bản mật được bảo quản đúng quy định, an toàn (THPT Hiệp Hòa số 3, Hoàng Hoa Thám, Tân Yên số 2); lập sổ sao chụp theo quy định (THPT Hoàng Hoa Thám).

3.2. Hạn chế

Chưa khai thác, ứng dụng toàn diện và hiệu quả Hệ thống QLVB-ĐHTN; CBQL, GV chưa hình thành thói quen sử dụng, vận hành trên Hệ thống; hầu như các văn bản đến, văn bản chỉ đạo, ban hành của nhà trường chưa được các tổ chuyên môn xử lý, trình ký, đọc trên hệ thống mà phải chuyển tiếp qua hệ thống email, Zalo (THPT Hiệp Hòa số 3, Tân Yên 2, Hoàng Hoa Thám). Việc trình, lập hồ sơ trình ký chưa bảo đảm; hầu hết văn bản ký số không được lãnh đạo ký trực tiếp từ dự thảo, tự lãnh đạo đơn vị lập hồ sơ, trình ký, chuyển văn thư ban hành (THPT Tân Yên số 2, Hiệp Hòa số 3, Hoàng Hoa Thám, Hiệp Hòa số 2).

Cá biệt có THPT Hiệp Hòa số 5, Hiệp Hòa số 6 không ký số, không sử dụng chữ ký số theo quy định. THPT Tân Yên số 2 còn có văn bản ký ngoài, lấy số riêng, dùng sổ quản lý riêng như các Quyết định nâng lương,... (lấy số ngoài Hệ thống QLVB-ĐHTN). Văn bản chưa xử lý; văn bản phối hợp xử lý còn tồn đọng nhiều, chưa được lãnh đạo đơn vị đọc, xử lý, chuyển xử lý (THPT Hiệp Hòa số 3, Hiệp Hòa số 5).

Hầu hết các đơn vị đã bố trí máy tính riêng dành cho soạn thảo văn bản mật tuy nhiên chưa đặt mật khẩu; chưa phối hợp với công an để kiểm tra, làm sạch dữ liệu, niêm phong máy theo quy định (THPT Tân Yên số 2, Hiệp Hòa số 3); THPT Hiệp Hòa số 5 không bố trí máy tính dành cho soạn thảo văn bản mật.

Chưa xây dựng đầy đủ hệ thống văn bản phục vụ công tác BV BMNN (THPT Tân Yên số 2, Hiệp Hòa số 5). Các nội dung văn bản mật chưa được triển khai đầy đủ, hiệu quả đến cán bộ, GV.

4. Hiện đại hóa công sở, ứng dụng CNTT, duy trì trang thông tin điện tử, công tác truyền thông

4.1. Kết quả

Các đơn vị đã quan tâm tới việc triển khai nhiệm vụ CNTT, chuyển đổi số. Hàng năm có cụ thể hóa thành kế hoạch riêng và phân công bộ phận thực hiện cụ thể. Có đầy đủ hệ thống máy tính đảm bảo phục vụ dạy học và công tác quản lý; trang bị, mua sắm bổ sung hàng năm. Hầu hết, các đơn vị đều thiết lập mạng nội bộ, mạng không dây để chia sẻ kết nối internet, chia sẻ tài nguyên phục vụ hoạt động quản lý, điều hành và dạy học. Đã quan tâm tới công tác cập nhật, quản lý, duy trì hệ thống phần mềm QLNT tích hợp CSDL; công tác ứng dụng CSDL trong triển khai áp dụng hồ sơ, sổ sách điện tử được triển khai thực hiện tốt, hiệu quả. Các đơn vị đã quan tâm tới cung cấp, chỉnh trang các hệ thống thông tin. Trang thông tin được quan tâm, cập nhật thường xuyên (THPT Hiệp Hòa số 3, Tân Yên số 2, Hiệp Hòa số 2).

4.2. Hạn chế

Còn một số đơn vị chưa quan tâm tới công tác chỉ đạo, triển khai nhiệm vụ ứng dụng CNTT, thống kê và chuyển đổi số (THPT Hiệp Hòa số 5, Hiệp Hòa số 6, Hoàng Hoa Thám, Hiệp Hòa số 2).

Công tác duy trì trang thông tin điện tử tại một số đơn vị còn chưa tốt, giao diện hiển thị chưa phù hợp, nhiều mục nội dung còn trống, thiếu thông tin, thông tin cập nhật không đầy đủ như nội dung giới thiệu, sơ đồ tổ chức, nội dung công khai... (THPT Hoàng Hoa Thám). Cá biệt có đơn vị chưa quan tâm đến công tác truyền thông, không xây dựng trang, cổng thông tin điện tử theo quy định (THPT Hiệp Hòa số 5, Hiệp Hòa số 6).

5. Công tác thi đua, khen thưởng

5.1. Kết quả

Các đơn vị được kiểm tra đã triển khai tốt công tác thi đua khen thưởng, xây dựng các kế hoạch thi đua năm học, phát động các phong trào thi đua, hồ sơ khen thưởng của đơn vị đảm bảo đúng quy trình.

Công tác thi đua, khen thưởng đều được công khai, minh bạch, chính xác và kịp thời đã tạo động lực trong các phong trào thi đua; làm tốt công tác nhân rộng điển hình tiên tiến.

5.2. Hạn chế: Một số đơn vị chưa bổ sung kế hoạch xây dựng và nhân rộng điển hình tiên tiến giai đoạn 2021-2025 theo kế hoạch của Sở GDĐT. Việc đánh giá xếp loại chưa cụ thể, đề xuất khen thưởng đối với tập thể và cá nhân của đơn vị chưa thường xuyên.

III. KIẾN NGHỊ

1. Các đơn vị tiếp tục duy trì, phát huy các ưu điểm, triển khai đầy đủ, đồng bộ tất cả các nội dung liên quan đến công tác CCHC theo Kế hoạch CCHC do UBND tỉnh và Sở GDĐT đã ban hành. Xây dựng bổ sung, triển khai đầy đủ các kế hoạch theo yêu cầu, đảm bảo thời gian, chất lượng, phù hợp với thực tiễn tại đơn vị. Tuyên truyền, quán triệt cán bộ công chức, viên chức, người dân nhận thức rõ tầm quan trọng, ý nghĩa và mục tiêu của CCHC. Nâng cao tinh thần phục vụ nhân dân, nâng cao sự hài lòng của tổ chức, người dân, HS với các hoạt động của nhà trường, đơn vị.

2. Quan tâm, đầu tư cơ sở vật chất phục vụ công tác CCHC; thường xuyên cập nhật kịp thời, đầy đủ các nội dung trang thông tin của đơn vị, thực hiện tốt công tác truyền thông trong giáo dục.

3. Về việc khai thác, ứng dụng toàn diện Hệ thống QLVB-ĐHTN:

- Các đơn vị nghiêm túc triển khai việc vận hành hệ thống; phân công, điều hành trên hệ thống để đảm bảo lưu vết hồ sơ từ tổ chuyên môn, cá nhân, các tổ chức đến lãnh đạo đơn vị (không coi việc truyền tải thông qua Zalo, email, ... là công tác chỉ đạo, điều hành).

- Thực hiện nghiêm việc lập hồ sơ, ký số đúng quy định. Các đơn vị còn gặp khó khăn trong quá trình triển khai, liên hệ ngay với Văn phòng Sở GDĐT để được hướng dẫn chi tiết.

4. Về công tác BV BMNN yêu cầu các đơn vị nghiêm túc khắc phục và triển khai ngay một số nội dung sau:

- Nghiên cứu và triển khai nghiêm túc các văn bản hướng dẫn về bảo vệ bí mật nhà nước theo Luật số 29/2018/QH14 về BV BMNN; Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ Công an; Nghị định số 26/2020/NĐ-CP ngày 28/02/2020 của Chính phủ và triển khai đầy đủ theo các văn bản hướng dẫn do Sở GDĐT ban hành, đặc biệt là hệ thống Sổ tay hướng dẫn BV BMNN theo Công văn số 578/SGDĐT-VP ngày 27/4/2023.

- Xây dựng, bổ sung đầy đủ hệ thống văn bản phục vụ BV BMNN (Các Quyết định, Quy chế, phân công nhiệm vụ, sổ theo dõi, sổ sao chụp tài liệu, ...) theo biểu mẫu tại Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020.

- Bố trí máy tính riêng soạn thảo nội dung BV BMNN (bắt buộc). Có văn bản liên hệ, đề nghị với **Công an tỉnh** đề nghị hỗ trợ kiểm tra, xác thực tính an toàn và bảo mật; lập biên bản, niêm phong cho máy tính trước khi đưa vào soạn thảo và lưu trữ tài liệu BMNN.

Yêu cầu các đơn vị trực thuộc Sở GDĐT có biện pháp và tổ chức khắc phục các tồn tại, hạn chế đã nêu. Mọi vướng mắc đề nghị liên hệ Văn phòng Sở GDĐT để được hướng dẫn chi tiết. Các đơn vị trực thuộc Sở (kể cả các đơn vị không được kiểm tra đợt này) hoàn thành khắc phục nội dung **III.3** và **III.4** trong tháng 4, báo cáo kết quả về Sở GDĐT qua Văn phòng Sở **trước ngày 30/4/2024**.

Giao Văn phòng Sở GDĐT theo dõi, trừ điểm thi đua trong năm học 2023-2024 với các đơn vị chưa khắc phục, chưa thực hiện đúng quy định.

Các đơn vị được kiểm tra theo Thông báo này báo cáo kết quả khắc phục các tồn tại hạn chế sau kiểm tra (**xây dựng mục riêng** lồng ghép trong báo cáo tổng kết năm học) gửi về Sở GDĐT **trước ngày 20/6/2024**./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Sở GDĐT;
- Các phòng thuộc Sở GDĐT;
- Các đơn vị trực thuộc Sở GDĐT;
- Lưu: VT, VP.NVN.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Văn Thêm