|  |  |
| --- | --- |
| SỞ GD&ĐT TỈNH HÒA BÌNH**TRƯỜNG……………….** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
| Số: /BC-......... | *Hoà Bình, ngày tháng 01năm 2024* |

**ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO**

**Kết quả thực hiện công tác Cải cách hành chính; Thư viện trường học;**

**Truyền thông; Thi đua - Khen thưởng; Thực hiện dân chủ ở cơ sở; Văn thư lưu trữ; Giáo dục Chính trị và học sinh, sinh viên; Giáo dục thể chất; Giáo dục dân tộc; Giáo dục quốc phòng, an ninh và quân sự địa phương; Y tế trường học; Tổ chức bộ máy và biên chế, Quản lý, sử dụng viên chức, lao động hợp đồng; Sử dụng cơ sở vật chất, Ứng dụng công nghệ thông tin, Thống kê - Kế hoạch**

 **I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH**

 **II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN**

**1. Công tác cải cách hành chính**

- Kết quả triển khai thực hiện Kế hoạch số 67/KH-SGD&ĐT-VP ngày 09/01/2023 của Sở GD&ĐT thực hiện cải cách hành chính ngành GD&ĐT năm 2023; công tác chỉ đạo, điều hành và tuyên truyền về cải cách hành chính; rà soát văn bản quy phạm pháp luật.

- Kết quả thực hiện giao nhận văn bản điện tử, chữ kí số, tạo lập và lưu trữ hồ sơ công việc.

- Kết quả tham gia các cuộc thi về cải cách hành chính.

- Kết quả cải cách tổ chức bộ máy, cải cách công vụ; cải cách tài chính công; Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số; sử dụng dịch vụ công trực tuyến một phần, toàn trình; cập nhật công khai, minh bạch các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết trên Trang thông tin điện tử và tại trụ sở cơ quan.

**2. Công tác thư viện trường học**

- Công tác tuyên truyền, phổ biến, triển khai Luật Thư viện và các văn bản quy phạm pháp luật, các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo về công tác thư viện, trường học. Kết quả thực hiện xây dựng các loại Kế hoạch và ban hành các văn bản triển khai xây dựng, quản lý và tổ chức hoạt động thư viện theo quy định tại Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 11 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông;

- Kết quả rà soát, đầu tư bổ sung tài nguyên thông tin thư viện, đặc biệt là sách giáo khoa, sách nghiệp vụ, sách tham khảo triển khai thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông năm 2018; các điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị chuyên dùng phục vụ công tác quản lý, tổ chức các hoạt động thư viện *(Nêu rõ số lượng tài liệu đã bổ sung, các điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị đã mua sắm, kinh phí đã đầu tư);*

 - Kết quả triển khai tổ chức các hoạt động thư viện, đặc biệt việc triển khai tiết học, tiết đọc thư viện tại đơn vị;

- Công tác quản lý thư viện: Kết quả xử lý nghiệp vụ thư viện tại đơn vị; việc triển khai ứng dụng công nghệ thông tin, phần mềm quản lý thư viện, các thiết bị nghe, nhìn tại thư viện, bảo quản và kiểm kê, thanh lý tài nguyên; công tác triển khai liên kết thư viện, công tác tự đánh giá thư viện theo quy định;

- Công tác duy trì các hoạt động của các thư viện trường học sau khi đã được công nhận các danh hiệu (trước thời điểm ban hành Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT); Kết quả triển khai cuộc thi Đại sứ văn hóa đọc năm 2023.

- Những thuận lợi, khó khăn vướng mắc khi triển khai xây dựng thư viện trường học theo các tiêu chuẩn quy định tại Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT;

**3. Công tác truyền thông về GD&ĐT**

- Việc xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện của Phòng GD&ĐT, việc triển khai thực hiện đến các đơn vị trực thuộc; phân công nhiệm vụ cho cán bộ phụ trách truyền thông của đơn vị;

- Phát triển mạng lưới truyền thông; Tập huấn công tác truyền thông, kỹ năng viết tin bài cho mạng lưới truyền thông;

- Quy chế phối hợp với Trung tâm Văn hoá - Thể thao của huyện;

- Duy trì, phát triển trang thông tin điện tử, fanpage của Phòng GD&ĐT, các đơn vị trực thuộc;

- Công tác thông tin tuyên truyền của Phòng GD&ĐT, các đơn vị trực thuộc (số lượng tin, bài,…).

- Công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật; các mô hình, điển hình tiên tiến, gương người tốt, việc tốt.

**4. Công tác Thi đua, khen thưởng**

- Công tác tổ chức triển khai, thực hiện các chính sách, quy định pháp luật về thi đua, khen thưởng năm học 2022-2023 và năm học 2023-2024.

- Việc chỉ đạo, tổ chức, thực hiện các phong trào thi đua năm học 2022-2023 và năm học 2023-2024.

- Công tác phát động các phong trào thi đua, triển khai thực hiện và sơ kết, tổng kết các phong trào thi đua tại đơn vị.

- Công tác phát hiện, bồi dưỡng, lựa chọn những tập thể, cá nhân tiêu biểu xuất sắc, xây dựng, nhân rộng điển hình tiên tiến và công tác triển khai, xây dựng các mô hình trong năm học 2022-2023 và năm học 2023-2024.

- Công tác khen thưởng năm học 2022-2023 và năm học 2023-2024.

**5. Thực hiện dân chủ ở cơ sở**

Kiểm tra kết quả triển khai thực hiện Kế hoạch số 232/KH-SGD&ĐT ngày 02/02/2024 của Sở GD&ĐT về thực hiện Quy chế dân chủ ngành Giáo dục và Đào tạo năm 2023, trong đó tập trung vào các nội dung?

- Công tác tuyên truyền, quán triệt các văn bản của trung ương, của tỉnh và của ngành về thực hiện dân chủ ở cơ sở.

- Công tác chỉ đạo, tổ chức thực hiện dân chủ ở cơ sở năm 2023 của đơn vị (Quyết định kiện toàn Ban Chỉ đạo thực hiện quy chế dân chủ và phân công nhiệm vụ cho các thành viên Ban Chỉ đạo, Kế hoạch thực hiện quy chế dân chủ của đơn vị, Kế hoạch thực hiện công khai, Kế hoạch tiếp công dân…);

- Hồ sơ Hội nghị cán bộ, công nhân, viên chức năm 2023;

- Hồ sơ thực hiện công khai theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GD&ĐT ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở GD&ĐT thuộc hệ thống giáo dục quốc dân (các biểu mẫu công khai).

- Các loại nội quy, Quy chế hoạt động của đơn vị (Nội quy tiếp công dân, Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế hoạt động của cơ quan, Quy chế văn hóa ứng xử, các quy chế phối hợp…);

- Sổ ghi Nghị quyết các cuộc họp của đơn vị (sổ ghi nghị quyết họp Ban giám hiệu, Sổ ghi nghị quyết họp Hội đồng sư phạm, Sổ tiếp công dân) năm học 2022-2023 và 2023-2024.

**6. Công tác văn thư lưu trữ**

- Kiểm tra công tác văn thư lưu trữ năm 2023. Nội dung kiểm tra: Kết quả triển khai thực hiện Kế hoạch số 106/KH-SGD&ĐT-VP ngày 13/01/2023 của Sở GD&ĐT về công tác văn thư, lưu trữ năm 2023.

- Kết quả triển khai thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước từ năm học 2022 – 2023 đến nay.

**7. Công tác giáo dục chính trị và học sinh, sinh viên**

- Kết quả tổ chức, triển khai thực hiện các nội dung theo Công văn số 2788/SGD&ĐTCTTT&GDTX,CN ngày 30/9/2022 về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục chính trị và công tác học sinh sinh viên năm học 2022-2023 và Công văn số 2646/SGD&ĐTCTTT&GDTX,CN ngày 12/9/2023 về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục chính trị và công tác học sinh sinh viên năm học 2023-2024.

- Về an toàn giao thông:

+ Số trường xử phạt học sinh vi phạm về ATGT: …………..

+ Tổng số học sinh vi phạm: ………….

- Về hút thuốc lá (bao gồm thuốc lá truyền thống và thuốc lá điện từ):

+ Số trường xử phạt học sinh hút thuốc lá: …………..

+ Tổng số học sinh bị xử lý:

- Số trường có tình trạng học sinh đánh nhau: …………

- Số học sinh bị xử lý liên quan đến tình trạng đánh nhau: ……

**8. Công tác giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng – an ninh và quân sự địa phương**

Kết quả tổ chức, triển khai thực hiện nhiệm vụ giáo dục thể chất, thể thao và y tế trường học theo Công văn số 2465/SGD&ĐT-CTTT&GDTX,CN ngày 13/9/2022 về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục thể chất, hoạt động thể thao và y tế trường học năm học 2022-2023;Công văn số 2561/SGD&ĐT-CTTT&GDTX,CN ngày 07/9/2023 về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục thể chất, hoạt động thể thao và y tế trường học năm học 2023-2024; Công văn số 2618/SGD&ĐT-CTTT ngày 21/9/2022 về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục quốc phòng an ninh và quân sự địa phương năm học 2022-2023 và Công văn số 2549/SGD&ĐT-CTTT ngày 06/9/2023 về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục quốc phòng an ninh và quân sự địa phương năm học 2023-2024.

**9. Công tác giáo dục dân tộc**

Kết quả tổ chức, triển khai thực hiện nhiệm vụ giáo dục dân tộc theo Công văn số 2531/SGD&ĐT-CTTT&GDTX,CN ngày 19/9/2022 về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục dân tộc năm học 2022-2023 và Công văn số 2815/SGD&ĐT-CTTT&GDTX,CN ngày 22/9/2023 về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục dân tộc năm học 2023-2024.

**10. Công tác y tế trường học**

Kết quả tổ chức, triển khai thực hiện nhiệm vụ giáo dục thể chất, thể thao và y tế trường học theo Công văn số 2465/SGD&ĐT-CTTT&GDTX,CN ngày 13/9/2022 về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục thể chất, hoạt động thể thao và y tế trường học năm học 2022-2023 vàCông văn số 2561/SGD&ĐT-CTTT&GDTX,CN ngày 07/9/2023 về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục thể chất, hoạt động thể thao và y tế trường học năm học 2023-2024.

**11. Công tác tổ chức bộ máy và biên chế, quản lý, sử dụng viên chức, lao động hợp đồng** *(có danh mục hồ sơ và biểu mẫu kèm theo).*

 ***\* Tổ chức bộ máy và biên chế***

*(Trong từng mục đề nghị ghi rõ số Quyết định, ngày tháng, cơ quan ban hành có minh chứng Quyết định kèm theo).*

- Số lượng biên chế viên chức, lao động hợp đồng được Sở GD&ĐT giao năm 2022, 2023; Số lượng viên chức và lao đồng hợp đồng có mặt tại các mốc: 01/01/2022; 30/12/2023 *(tổng hợp theo biểu số 01);*

- Danh sách viên chức, lao động hợp đồng có mặt đến 30/12/2023 (*tổng hợp theo biểu số 03 kèm theo);*

- Thực hiện chế độ báo cáo tình hình sử dụng biên chế theo quy định.

- Việc thực hiện chính sách tinh giản biên chế công chức, viên chức; cán bộ, công chức cấp xã theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP, Nghị định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP; Nghị định số 143/2020/NĐ-CP ngày 10/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP và Nghị định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018 của Chính phủ.

- Kết quả thực hiện tinh giản biên chế năm 2022, 2023 (tính đến 30/12/2023) (*tổng hợp theo biểu số 02)*

***\* Quản lý, sử dụng viên chức, lao động hợp đồng***

*(Trong từng mục đề nghị ghi rõ số Quyết định, ngày tháng, cơ quan ban hành có minh chứng Quyết định kèm theo).*

- Việc thực hiện chế độ tập sự, hướng dẫn tập sự đối với viên chức tuyển dụng mới (nếu có).

- Việc bố trí, phân công công tác đối với viên chức theo vị trí việc làm.

- Thực hiện các quy định về nâng ngạch, chuyển ngạch và tiêu chuẩn ngạch viên chức; bổ nhiệm, thăng hạng chức danh nghề nghiệp và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức theo phân cấp.

- Số lượng viên chức chưa được xếp ngạch theo đúng quy định:.....

- Công tác điều động, biệt phái, tiếp nhận chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức. Tổng số..... người, trong đó (thống kê số các quyết định).

+ Điều động:....... người.

+ Biệt phái:...... người (*nếu có*).

+ Tiếp nhận .........người.

+ Chuyển đổi vị trí công tác (thực hiện theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ) *(Tổng hợp theo biểu số 04)*

- Công tác đào tạo bồi dưỡng cán bộ, viên chức: Việc xây dựng, ban hành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng năm 2022, 2023. Kết quả cử cán bộ, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng: Tổng số...... người, trong đó:

+ Đào tạo Đại học, trên đại học:...... người.

+ Đào tạo lý luận chính trị (Sơ cấp, Trung cấp, Cao cấp):...... người.

+ Các loại hình đào tạo, bồi dưỡng khác:...... người.

- Thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, viên chức, hợp đồng lao động theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP.

+ Nâng bậc lương thường xuyên:….. người;

+ Nâng bậc lương trước thời hạn:….. người;

+ Nâng phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp nghề đối với viên chức, lao động hợp đồng:….. người.

- Việc triển khai, kết quả đánh giá, xếp loại viên chức hằng tháng, cuối năm.

- Việc kỷ luật, giải quyết thôi việc và thủ tục nghỉ hưu đối với cán bộ, viên chức.

+ Kỷ luật:...... người (nêu rõ hình thức kỷ luật).

+ Nghỉ hưu đúng tuổi:...... người.

+ Thôi việc:...... người (nêu rõ lý do).

- Việc quản lý hồ sơ cán bộ, viên chức, lao động hợp đồng: Tổng số hồ sơ:......, bao gồm; Hồ sơ viên chức sự nghiệp ...... bộ; hồ sơ lao động hợp đồng theo NĐ 111/2022/NĐ-CP: ...... bộ*.*

- Hồ sơ viên chức của đơn vị.

***\* Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm cán bộ , viên chức*** (tính thời điểm từ 01/01/2022 đến 30/12/2023)

- Bổ nhiệm lần đầu

+ Tổng số viên chức bổ nhiệm lần đầu: ….. người.

+ Về điều kiện, tiêu chuẩn bổ nhiệm từng chức danh lãnh đạo quản lý.

+ Về trình tự, thủ tục bổ nhiệm đối với từng chức danh lãnh đạo, quản lý *(phân biệt nguồn nhân sự tại chỗ, nguồn nhân sự từ nơi khác)*.

- Bổ nhiệm lại

 + Tổng số viên chức bổ nhiệm lại:…… người.

- Việc bổ nhiệm kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cho đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu (Nội dung tại điểm a, b, c tổng hợp theo biểu số 05).

- Tổng số số lượng viên chức không được bổ nhiệm lại trong kỳ kiểm tra: ……. người; Lý do không bổ nhiệm lại: Trình tự, thủ tục và kết quả cụ thể việc bố trí phân công công tác khác khi hết thời hạn bổ nhiệm mà không bổ nhiệm lại; Việc bố trí, phân công công tác khác khi hết thời hạn bổ nhiệm mà không bổ nhiệm lại.

- Từ chức, miễn nhiệm, điều động, biệt phái:

- Số lượng cấp phó: Tổng số viên chức đang giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý tại thời điểm 30/12/2023:....... người; Số lượng cấp phó của cơ quan, tổ chức có mặt tại thời điểm 30/12/2023 thuộc thẩm quyền bổ nhiệm theo phân cấp.

**12. Sử dụng cơ sở vật chất, Ứng dụng công nghệ thông tin, Thống kê - Kế hoạch**

***\* Công tác sử dụng cơ sở vật chất***

- Kết quả triển khai thực hiện Công văn số 2348/SGD&ĐT-VP ngày 31/8/2022 của Sở GD&ĐT về việc thực hiện nhiệm vụ cơ sở vật chất, thiết bị dạy học trong các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông năm học 2022-2023.

- Tình hình cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ công tác đổi mới sách giáo khoa chương trình Giáo dục phổ thông 2018.

***\* Công tác Thống kê – Kế hoạch***

- Kết quả thực hiện nội dung Thống kê theo các Công văn số 2507/SGD&ĐT-KHTC ngày 27/9/2022 về việc hướng dẫn nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và Thống kê giáo dục năm học 2022-2023, Công văn số 2639/SGD&ĐT-CNTT ngày 12/9/2023 về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ ứng dụng Công nghệ thông tin và Thống kê giáo dục năm học 2023-2024.

- Kết quả công tác xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch tại đơn vị.

***\* Công tác ứng dụng công nghệ thông tin***

Kết quả triển khai ứng dụng công nghệ thông tin năm 2023.

**III. ĐÁNH GIÁ CHUNG**

 ***1. Ưu điểm***

 ***2. Hạn chế***

 ***3. Nguyên nhân***

**IV. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Đoàn kiểm tra;- .......................;- Lưu: VT,VP.(......). | **HIỆU TRƯỞNG***(ký tên và đóng dấu)* |