

SỞ NỘI VỤ TỈNH SÓC TRĂNG

Số: 16 /BC-CDN

Sóc Trăng, ngày 27 tháng 02 năm 2019

ĐẾN Số: 2455
Ngày: 12/3/2019

Chuyển:

Lưu hồ sơ số:

BÁO CÁO

**Kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính và thực hiện
Chỉ thị số 10/CT-CTUBND của Chủ tịch UBND tỉnh Sóc Trăng, Chỉ thị số
26/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ, quý I năm 2019**

Trường Cao đẳng Nghề Sóc Trăng báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính và Chỉ thị số 10/CT-CTUBND, ngày 28/12/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh Sóc Trăng, Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ, quý I năm 2019, cụ thể như sau:

A. Về thực hiện công tác cải cách hành chính

I. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

Trong quý, Đảng ủy, Ban Giám hiệu trường đã chủ động chỉ đạo các đơn vị trực thuộc xây dựng các kế hoạch thực hiện công tác CCHC, đưa công tác CCHC vào phương hướng, nhiệm vụ của Đảng ủy, của trường để chỉ đạo và triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2019. Nhằm giúp cho CBVC nhận thức đúng và hiểu được tầm quan trọng của công tác cải cách hành chính, qua đó tăng cường vai trò giám sát của CBVC đối với hoạt động bộ máy hành chính đơn vị.

Đảng ủy, Ban giám hiệu trường chỉ đạo các Chi bộ, Công đoàn, các Phòng, Khoa, Trung tâm tuyên truyền, phổ biến trong đảng viên và quần chúng các văn bản của Đảng, Nhà nước và của địa phương về công tác cải cách hành chính trong các cuộc họp lệ. Ngoài ra, Trường còn chỉ đạo Ban biên tập Website đưa các văn bản của Đảng, Nhà nước và của địa phương về công tác cải cách hành chính lên hệ thống mạng nội bộ và Website của trường.

II. Kết quả thực hiện cải cách hành chính

1. Báo cáo thông tin

STT	Nội dung	Họ tên	Chức vụ	Email/điện thoại
1	Lãnh đạo phụ trách CCHC	Lâm Dủ Nhon	Hiệu trưởng	ldnhon@svc.edu.vn
2	Viên chức phụ trách tham mưu CCHC	Nguyễn Thành Quảng	Phó trưởng phòng TC-HC-QT	ntquang@svc.edu.vn
3	Viên chức phụ trách tham mưu CNTT	Phạm Anh Kiệt	Giảng viên	pakiet@svc.edu.vn
4	Viên chức phụ trách bộ phận văn thư lưu trữ	Phuong Thị Ngọc Trâm	Nhân viên	ptntram@svc.edu.vn

2. Kết quả nổi bật đạt được

2.1. Về cải cách thể chế hành chính

Tiến hành rà soát các văn bản không còn phù hợp, để điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với tình hình chung của trường, nhằm mục đích tạo sự thống nhất chung về cơ chế hoạt động, giúp cho công tác quản lý, điều hành của đơn vị ngày càng chặt chẽ.

2.2. Về cải cách thủ tục hành chính

Tiếp tục triển khai, cập nhật các văn bản mới có liên quan đến thủ tục hành chính. Công khai các thủ tục hành chính về tài chính, tuyển dụng viên chức, tuyển sinh, đào tạo, lệ phí, học phí tại nơi làm việc, trên cổng thông tin điện tử và mạng nội bộ của đơn vị.

2.3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính

Trong quý, Trường đã được UBND tỉnh giao biên chế công chức và phân bổ số lượng người làm việc tại đơn vị là 96 người, trong đó 10 hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP. Biên chế hiện có của trường là 96 (trong đó có 10 hợp đồng theo Nghị định 68).

Củng cố kiện toàn các Hội đồng như: Hội đồng tuyển sinh năm 2019; Hội đồng dự giờ giảng năm học 2017-2018; Hội đồng thi tốt nghiệp trình độ cao đẳng và trung cấp năm 2019; Hội đồng xét duyệt sáng kiến trường; Hội đồng Thi đua Khen thưởng trường; Hội đồng Khen thưởng và kỷ luật HSSV; ... để tham mưu giúp việc cho Hiệu trưởng trong thực hiện nhiệm vụ chính trị.

2.4. Thực hiện việc phân cấp quản lý

Thực hiện theo Quyết định số 41/2017/QĐ-UBND, ngày 08/12/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng ban hành Quy định phân cấp quản lý, cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng.

Trường Ban hành Quy chế làm việc (sửa đổi bổ sung) của Ban Giám hiệu; hướng dẫn về việc thực hiện quy trình bổ nhiệm lại các chức vụ và chức danh lãnh đạo Phòng, Khoa.

Trong quý, Trường bổ nhiệm lại 09 viên chức là Trưởng, Phó Phòng, Khoa, trưởng xưởng; không bổ nhiệm lại 01 phó trưởng Khoa do không đủ điều kiện bổ nhiệm lại theo quy định hiện hành; nâng bậc lương 05 viên chức, thực hiện phụ cấp thâm niên nhà giáo 01 giảng viên.

Lập thủ tục đề nghị Ban Tổ chức Tỉnh ủy phê duyệt quy hoạch cán bộ trường giai đoạn 2020-2015 (2021-2026) đối với 40 CBVC, đưa ra khỏi quy hoạch 05 CBVC.

2.5. Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức

Xét danh hiệu thi đua năm 2018, kết quả toàn trường có 117 cá nhân được công nhận danh hiệu Lao động tiên tiến (trong đó có 18 cá nhân được công nhận danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở). Có 11 tập thể được công nhận tập thể Lao động tiên tiến (trong đó có 06 tập thể hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ).

Năm 2018, toàn trường có 125/129 CBCCVC đủ điều kiện đánh giá, phân loại, kết quả có 31 CBCCVC hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, chiếm 24,8%, 88 CBVC hoàn thành tốt nhiệm vụ, chiếm 70,4%, 06 CBVC hoàn thành nhiệm vụ, chiếm 4,8% (còn 04 người chưa đủ thời gian để đánh giá).

Trong quý, Trường lập thủ tục đề nghị cử 04 viên chức ôn thi sau đại học, 01 viên chức tập huấn Tiểu đội trưởng tự vệ cơ quan.

2.6. Cải cách tài chính công

Trường được UBND tỉnh giao chỉ tiêu kinh phí năm 2019, giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với trường giai đoạn 2019-2021. Trường thực hiện phân khai kinh phí tự chủ được giao năm 2019. Lập dự toán kinh phí thực hiện chính sách cho HSSV năm 2019, lập thủ tục trình cấp thẩm quyền xét chuyển các nguồn kinh phí năm 2018 sang năm 2019 để tiếp tục sử dụng.

Ban hành danh mục thiết bị chuyên dùng của 5 nghề trọng điểm làm cơ sở mua sắm, trang bị phục vụ công tác đào tạo nghề.

Việc công khai minh bạch về quản lý ngân sách tại đơn vị được thực hiện nghiêm túc tại Hội nghị CBCCVC năm 2019.

Tiếp tục thực hiện có hiệu quả Quy chế chi tiêu nội bộ, thực hiện thu- chi thống nhất trong trường. Các tiêu chuẩn, định mức, trách nhiệm cán bộ quản lý, sử dụng ô tô, điện thoại, văn phòng phẩm, hội nghị, đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, chi hỗ trợ tiền lương tăng thêm, chi hỗ trợ các ngày Lễ, Tết, các hoạt động hiếu hỉ, khen thưởng,... đều được công khai, minh bạch, cụ thể hóa tiêu chuẩn, chức danh quản lý nhằm sử dụng kinh phí một cách tiết kiệm, có hiệu quả.

Tiếp tục sử dụng có hiệu quả phần mềm MISA trong quản lý ngân sách, quản lý tài sản, công cụ dụng cụ, hàng năm có nâng cấp theo hướng dẫn của nhà cung cấp.

2.7. Hiện đại hoá nền hành chính nhà nước

Trường tiếp tục xây dựng hoàn thiện hệ thống mạng Internet, mạng nội bộ, đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác quản lý và giảng dạy. Tiếp tục triển khai thực hiện việc đăng ký học nghề trực tuyến qua website của trường; nhập điểm qua mạng máy tính; đăng ký học nghề trực tuyến; 100% giáo viên, nhập điểm qua phần mềm.

Lập thủ tục triển khai phần mềm quản lý văn bản.

2.8. Công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện cải cách hành chính

Xây dựng kế hoạch kiểm tra thực hiện cải cách hành chính kết hợp với thanh tra đào tạo kiểm tra chuyên môn định kỳ và thực hiện công tác tự đánh giá chất lượng giáo dục nghề nghiệp. Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, chấn chỉnh lề lối làm việc của CBVC, kịp thời xử lý các trường hợp vi phạm.

2.9. Tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền cải cách hành chính

Tiếp tục tổ chức quán triệt cho CBVC nhận thức sâu sắc nội dung, yêu cầu của cải cách hành chính. Thực hiện công tác tuyên truyền, phổ biến về cải cách hành chính đến từng CBVC và các đoàn thể trong Trường bằng nhiều hình thức: quán triệt trong các buổi họp giao ban, họp lệ hàng tháng, đưa nội dung tuyên truyền lên mục cải cách hành chính trên Website, hệ thống mạng nội bộ của Trường, ...

Nội dung công tác tuyên truyền, phổ biến gồm: Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020 theo Nghị quyết số 30c/NQ-CP, ngày 8/11/2011 của Chính phủ; Nghị quyết số 76/NQ-CP, ngày 13/6/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 30c/NQ-CP, ngày 8/11/2011 của Chính phủ; Quyết định số 225/QĐ-TTg ngày 04/02/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2016-2020; Nghị quyết số 06-NQ/TU ngày 27/6/2014 của Tỉnh ủy tỉnh Sóc Trăng về đẩy mạnh cải cách hành chính; Kế hoạch số 48/KH-UBND, ngày 04/7/2016 của UBND tỉnh Sóc Trăng thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng giai đoạn 2016-2020; Kế hoạch số 128/KH-UBND, ngày 26/12/2018 của UBND tỉnh Sóc Trăng thực hiện cải cách hành chính năm 2019; Kế hoạch số 21/KH-UBND, ngày 31/01/2019 của UBND tỉnh Sóc Trăng tuyên truyền cải cách hành chính tỉnh Sóc Trăng năm 2019; Kế hoạch số 22/KH-UBND, ngày 31/01/2019 của UBND tỉnh Sóc Trăng kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2019; Công văn số 41/UBND-TH ngày 11/01/2019 của UBND tỉnh Sóc Trăng V/v đẩy mạnh cải cách hành chính; Quyết định số 3267/QĐ-UBND ngày 11/12/2018 của UBND tỉnh Sóc Trăng V/v ban hành chỉ số CCHC của các sở ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND tỉnh, cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng;...

III. Đánh giá kết quả thực hiện:

Nhìn chung, các đơn vị trực thuộc trường đều thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ được giao.

Công tác cải cách hành chính trong công tác quản lý, điều hành, hoạt động của đơn vị đã được CBVC nhận thức đúng đắn và thực hiện đạt kết quả nhất định.

IV. Phương hướng nhiệm vụ quý II/2019:

Triển khai thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các quy định của pháp luật về công tác cải cách hành chính. Tiếp tục sắp xếp tổ chức bộ máy đơn vị, bảo đảm gọn nhẹ, hoạt động có hiệu lực và hiệu quả.

Tiến hành rà soát các văn bản không còn phù hợp, để điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với tình hình chung của trường.

Triển khai thực hiện "*Một cửa liên thông thuộc lĩnh vực tuyển sinh*".

Triển khai công tác quản lý HSSV tại ký túc xá và quản lý chấm cơm của HSSV tại bếp ăn bằng máy quét vân tay.

Triển khai thực hiện kế hoạch cải cách hành chính năm 2019; kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2019, kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính năm 2019, kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin năm 2019. Bố trí kinh phí thực hiện công tác CCHC năm 2019.

Tiếp tục thực hiện có hiệu quả Nghị định số 16/2015/NĐ-CP, ngày 14/02/2015 của Chính phủ về qui định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập.

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của đơn vị, tăng cường trao đổi thông tin bằng thư điện tử. Cải tiến chế độ thông tin, báo cáo theo hướng ngắn gọn, xúc tích, rõ ràng, chính xác và đầy đủ. Ứng dụng phần mềm quản lý văn bản.

Tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao ý thức trách nhiệm và chất lượng phục vụ trong hoạt động công vụ của cán bộ, công chức, viên chức tại đơn vị.

Tăng cường kiểm tra, giám sát trong thực hiện cải cách hành chính nhằm phát hiện vi phạm để kịp thời ngăn chặn, uốn nắn, xử lý những tiêu cực trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của đội ngũ CBVC trường.

B. Kết quả thực hiện Chỉ thị số 10/CT-CTUBND của Chủ tịch UBND tỉnh Sóc Trăng và Chỉ thị số 26/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ

I. Về công tác lãnh đạo, chỉ đạo

Đảng ủy, Ban Giám hiệu Trường chỉ đạo các Chi bộ, Đoàn thể và các Phòng, Khoa, Trung tâm tiếp tục tuyên truyền, phổ biến trong đảng viên và quần chúng nội dung Chỉ thị số 10/CT-CTUBND, ngày 28/12/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh Sóc Trăng V/v chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao ý thức trách nhiệm và chất lượng phục vụ trong hoạt động công vụ của cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Sóc Trăng; Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp; các văn bản của Đảng và nhà nước có liên quan đến Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức; những việc CBCCV không được làm;...

II. Kết quả thực hiện

1. Về nâng cao hiệu quả sử dụng thời giờ làm việc tại đơn vị

Thường xuyên giám sát CBVC trong việc thực hiện Kế hoạch số 27/KH-TCDN, ngày 28/02/2013 của Trường V/v triển khai thực hiện Chỉ thị số 10/CT-CTUBND, ngày 28/12/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh Sóc Trăng. Thường xuyên nhắc nhở CBVC thực hiện tốt các nội dung như: Nâng cao hiệu quả sử dụng thời giờ làm việc; Gương mẫu thực hiện Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong bộ máy chính quyền địa phương; không được uống rượu bia trong giờ làm việc và khi tham gia giao thông; không được làm việc riêng trong giờ làm việc; thực hiện tốt các chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp của đơn vị; nâng cao tinh thần trách nhiệm trong công việc; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; phòng, chống tham nhũng;...

Đồng thời, tiếp tục triển khai Kế hoạch số 191/KH-CDN ngày 30/12/2016 của Trường về thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Nội quy cơ quan; Quy định chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp của cán bộ, viên chức Trường Cao đẳng Nghề Sóc Trăng;...

Thực hiện quy định về phân cấp quản lý cán bộ, viên chức và Điều lệ Trường Cao đẳng, nhằm từng bước phát huy vai trò tự chủ, tự chịu trách nhiệm của người đứng đầu các Phòng, Khoa, Trung tâm. Ban Giám hiệu Trường tiếp tục giao cho lãnh đạo các Phòng, Khoa, Trung tâm trực tiếp quản lý, xem xét,

giải quyết một số việc đối với CBVC thuộc đơn vị mình quản lý, như: về giờ giấc làm việc, nghỉ chế độ phép, nghỉ việc riêng.

Hàng tuần, Ban Giám hiệu Trường đều có lịch làm việc trên cơ sở kế hoạch tháng của Trường. Hàng tháng, các Phòng, Khoa, Trung tâm và Đoàn thể đều có báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ và xây dựng kế hoạch thực hiện tháng tiếp theo. Để từ đó Ban Giám hiệu Trường và các đơn vị trực thuộc chủ động trong công việc nâng cao hiệu quả sử dụng thời giờ làm việc.

Hiện nay, Trường đã xây dựng hoàn chỉnh hệ thống mạng Internet, mạng nội bộ, để đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác quản lý và giảng dạy, trao đổi công việc qua thư điện tử. Hiện tại, 100% Phòng, Khoa, Trung tâm đều được trang bị đầy đủ máy tính và truy cập được Internet đã góp phần tiết kiệm thời gian và kinh phí cho đơn vị.

Ngoài ra, Trường tiếp tục duy trì thực hiện việc chấm công bằng cách quét vân tay của CBVC. Với cách làm này đã khắc phục được tình trạng CBVC đi trễ, về sớm.

2. Gương mẫu thực hiện Quy tắc ứng xử của CBCCVC và thực hiện chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp

Tiếp tục triển khai trong CBVC thực hiện tốt Quy tắc ứng xử của CBVC; Quy định về trang phục công sở; Quy định nơi để xe CBVC và HSSV;...

Ban Giám hiệu và Công đoàn Trường chỉ đạo thực hiện tốt Quy chế văn hóa công sở, CBVC đều thực hiện nghiêm túc nội dung qui định văn hóa công sở như: đeo thẻ công chức, viên chức, trang phục gọn gàng lịch sự thể hiện phong cách nhà giáo, văn minh lịch sự trong giao tiếp với khách, thực hiện nghiêm túc việc không hút thuốc lá, không uống rượu, bia trong giờ làm việc, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí,... Quy định đối với cơ quan: phải có tên, biển hiệu đơn vị, thực hiện tốt công tác vệ sinh môi trường, công tác bảo vệ, công tác PCCC; có nơi để xe, hộp thư góp ý; nơi làm việc gọn gàng, ngăn nắp;... những nội dung của qui chế văn hóa công sở, được nhà trường cụ thể hóa thành các tiêu chí thi đua đối với cá nhân, được đánh giá bình xét thi đua hàng quý.

Triển khai nội dung chuyên đề năm 2019 về “*Xây dựng ý thức tôn trọng nhân dân, phát huy dân chủ, chăm lo đời sống nhân dân*”. Hướng dẫn 100% đảng viên và quần chúng viết cam kết cá nhân tu dưỡng, rèn luyện, phấn đấu giữ gìn phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống theo tinh thần Chỉ thị số 05-CT/TW và không có biểu hiện suy thoái về tư tưởng, chính trị, “*tự diễn biến*”, “*tự chuyển hóa*” theo tinh thần Nghị quyết Trung ương 4 Khóa XII.

Năm 2018, Trường được UBND tỉnh công nhận là đơn vị đạt tiêu chuẩn “*An toàn về an ninh trật tự*” tại Quyết định số 70/QĐ-UBND ngày 14/01/2019.

3. Công tác tuyên truyền, phổ biến kiến thức pháp luật về an toàn giao thông, tác hại của rượu bia và thuốc lá

Triển khai trong CBVC và HSSV nội dung đảm bảo trật tự an toàn giao thông trên địa bàn tỉnh. Đặc biệt là đảm bảo an toàn giao thông trong dịp nghỉ

Tết Nguyên đán Kỷ Hợi 2019. Trong quý, Trường không có CBVC nào vi phạm Luật Giao thông, uống rượu, bia trong giờ làm việc và khi tham gia giao thông.

Việc thực hiện môi trường không khói thuốc lá theo tinh thần Chỉ thị số 12/2007/CT-TTg ngày 10/5/2007 của Thủ tướng Chính phủ và Chỉ thị số 6036/CT-BGDĐT, ngày 17/12/2014 của Bộ giáo dục và Đào tạo về việc tăng cường thực hiện phòng chống tác hại của thuốc lá và lạm dụng đồ uống có cồn trong ngành giáo dục, được đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả thông qua hình thức tuyên truyền trực tiếp trong cuộc họp, sinh hoạt chủ nhiệm, sinh hoạt ngoại khóa, dán biển cấm,... Vận động các căn tin trong trường không bán thuốc lá và rượu, bia. Nhờ đó, hầu hết CBVC không hút thuốc lá trong giờ làm việc, góp phần bảo vệ sức khỏe mọi người, làm sạch môi trường làm việc.

4. Thực hiện quy định về chế độ hội họp

Về chế độ hội họp thực hiện theo Quy chế làm việc của Trường và Quy chế làm việc của Ban Giám hiệu cụ thể như sau: họp giao ban vào ngày 15 hàng tháng, họp BCH Đảng ủy vào ngày 25 hàng tháng, họp Chi bộ vào ngày 28 hàng tháng, họp BCH Công đoàn trường vào ngày 10 hàng tháng, họp giữa BCH Đảng ủy với Đoàn thể mỗi quý 1 lần vào ngày 20 của tháng cuối quý, họp Hội đồng trường mỗi quý 1 lần.

5. Quy định về phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí

Thực hiện nghiêm kỷ luật phát ngôn trong cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức theo tinh thần Quyết định số 77/2007/QĐ-TTg ngày 28/5/2007 của Thủ tướng Chính phủ và Quyết định số 08/QĐ-TCĐN, ngày 15/01/2009 của Trường quy định về công tác bảo vệ bí mật.

Trường cử 02 CCVC phụ trách phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí. Trong quý, Trường không có trường hợp nào vi phạm Quy định về phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

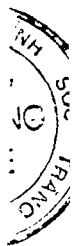
6. Công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Chỉ thị số 10/CT-CTUBND ngày 28/12/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh và Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ

Công đoàn trường được giao nhiệm vụ thực hiện việc kiểm tra, giám sát tình hình thực hiện Chỉ thị số 10/CT-CTUBND của Chủ tịch UBND tỉnh và Chỉ thị số 26/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ. Trong quý, Trường không có CBVC nào bị phản ánh về tinh thần làm việc và thái độ phục vụ đến mức phải xử lý kỷ luật.

7. Công tác tiếp khách, tiếp nhận và xử lý kiến nghị

Các phòng chức năng đều có bố trí nơi tiếp khách, khi khách đến liên hệ công việc đều có cán bộ, nhân viên trực tiếp làm việc để kịp thời giải đáp, tư vấn cho phụ huynh học sinh và HSSV những vấn đề liên quan đến việc học, ăn, ở, các chế độ chính sách đối với người học nghề và hướng dẫn khách đến đúng nơi cần làm việc.

Tại nơi làm việc, xưởng thực hành, nhà ăn được bố trí các thùng thư góp ý để CBVC, HSSV và khách đến liên hệ công tác thuận tiện đóng góp ý kiến cho



nhà trường. Trong quý, trường không có trường hợp nào bị phản ánh về tinh thần thái độ phục vụ.

III. Nhận xét, đánh giá chung

Nhìn chung, đa số CBVC thực hiện tốt nội dung của Chỉ thị số 10/CT-CTUBND, ngày 28/12/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh Sóc Trăng, Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ, nội quy, quy định của Trường. Tình trạng đi trễ, về sớm, trang phục không đúng quy định, xử lý công việc còn chậm đã được khắc phục.

IV. Phương hướng nhiệm vụ quý II/2019

Tiếp tục tuyên truyền, phổ biến sâu rộng trong CBVC quán triệt thực hiện có hiệu quả các văn bản của Đảng và Nhà nước về nâng cao hiệu quả sử dụng thời giờ làm việc; về quy tắc ứng xử của CBCCVC; về lối làm việc, nâng cao ý thức trách nhiệm và chất lượng phục vụ trong hoạt động của cán bộ, công chức, viên chức và về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp.

Tiếp tục triển khai thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TW ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị về đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh theo chủ đề năm 2019 về *“Xây dựng ý thức tôn trọng nhân dân, phát huy dân chủ, chăm lo đời sống nhân dân”*. Đồng thời, tổ chức sơ kết, tổng kết đánh giá kết quả thực hiện.

Tiếp tục rà soát, bổ sung, hoàn chỉnh nội quy, quy chế, quy trình làm việc của cơ quan, đơn vị; quán triệt, triển khai đối với CBVC việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở và sử dụng có hiệu quả thời giờ làm việc; cụ thể hóa trách nhiệm của từng cá nhân, đơn vị trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao, bảo đảm cấp dưới phục tùng sự lãnh đạo, chỉ đạo và chấp hành nghiêm chỉnh các quyết định của cấp trên.

Xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch công tác cụ thể trên cơ sở nhiệm vụ được giao và nhiệm vụ của các Phòng, Khoa, Trung tâm; đánh giá đúng chất lượng, trình độ, năng lực của cán bộ, công chức, viên chức làm cơ sở sắp xếp, điều chuyển, bố trí nhân sự phù hợp với vị trí việc làm để nâng cao hiệu quả hoạt động; thực hiện tinh giản số viên chức năng lực yếu, thiếu tinh thần trách nhiệm, không hoàn thành nhiệm vụ được giao theo đúng quy định của pháp luật.

Thực hiện nghiêm quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí; kiên quyết xử lý nghiêm các hành vi vi phạm, gây nhiễu, phiền hà trong giải quyết công việc; xử lý nghiêm việc chậm trễ trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

Tăng cường vai trò của các đoàn thể trong việc kiểm tra, giám sát việc thực hiện Chỉ thị số 10/CT-CTUBND, ngày 28/12/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh Sóc Trăng và Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ, nội quy, quy định của Trường, nhằm phát hiện vi phạm để kịp thời ngăn chặn, uốn nắn, xử lý những tiêu cực trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của CBVC trường.

Trên đây là kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính, kết quả thực hiện Chỉ thị số 10/CT-CTUBND của Chủ tịch UBND tỉnh Sóc Trăng và Chỉ thị số 26/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ trong quý I năm 2019 của Trường Cao đẳng Nghề Sóc Trăng./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Lưu: VT, HC.

HIỆU TRƯỞNG



Lâm Hữu Nhơn



Biểu mẫu 1B

Thống kê số liệu về công tác kiểm tra thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính

Trường Cao đẳng Nghề Sóc Trăng

*Kèm theo Báo cáo số: 16/BC-CDN ngày 27 tháng 02 năm 2019
của Trường Cao đẳng Nghề Sóc Trăng)*

STT	Nội dung thống kê ¹	Số đơn vị kiểm tra tổng số cơ quan, đơn vị		Số vấn đề đã phát hiện qua kiểm tra	Số vấn đề phát hiện đã được xử lý	Số vấn đề chưa xử lý xong từ kỳ trước đã được xử lý
		Phòng ban	Đơn vị trực thuộc/UBND cấp xã			
1	Kiểm tra công tác CCHC	/	/	/	/	/
2	Kiểm tra về thực hiện nhiệm vụ phân cấp quản lý nhà nước	/	/	/	/	/
3	Kiểm tra thực hiện việc áp dụng Hệ thống chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia ISO 9001: 2008	/	/	/	/	/
4	Kiểm tra việc theo dõi thi hành pháp luật và xử lý vi phạm hành chính	/	/	/	/	/
5	Kiểm tra một số nội dung khác (theo dõi thi hành pháp luật,...)	/	/	/	/	/

¹ Từng nội dung kiểm tra, đơn vị phải đánh giá sơ bộ kết quả kiểm tra gồm mặt được, chưa được, đồng thời gửi kèm kế hoạch, báo cáo. Nội dung đánh giá sẽ nêu tại phần ghi chú này.

Biểu mẫu 2B
Thông kê số liệu về công tác xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật tại Trường Cao đẳng Nghề Sóc Trăng
(Kèm theo Báo cáo số: 16 /BC-CDN ngày 17 tháng 02 năm 2019 của Trường Cao đẳng Nghề Sóc Trăng)



STT	Nội dung thống kê	Tổng số	Ghi chú
1	Kết quả ban hành văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) của HĐND, UBND	/	Đơn vị không có chức năng này
-	Số VBQPPL đã được ban hành trong kỳ báo cáo		
-	Số VBQPPL được ban hành đúng tiến độ đã đề ra		
-	Số VBQPPL được ban hành đúng quy trình, thủ tục theo quy định		
2	Kiểm tra, xử lý VBQPPL	/	Đơn vị không có chức năng này
-	Số văn bản đã kiểm tra theo thẩm quyền		
-	Số văn bản phát hiện trái pháp luật		
-	Số văn bản trái pháp luật đã được xử lý		
-	Số văn bản trái pháp luật chưa xử lý xong từ kỳ trước đã được xử lý trong kỳ báo cáo		
3	Rà soát VBQPPL	/	Đơn vị không có chức năng này
-	Số VBQPPL phải rà soát trong kỳ báo cáo		
-	Số văn bản được đề nghị xử lý sau rà soát		
-	Số văn bản đã được xử lý sau rà soát		
-	Số VBQPPL chưa xử lý xong của kỳ báo cáo trước đã được xử lý		



Biểu mẫu 3B

Thông kê số liệu về công tác kiểm soát TTHC
tại Trường Cao đẳng Nghề Sóc Trăng
(Kèm theo Báo cáo số: 16 /BC-CDN ngày 27 tháng 02 năm 2019
của Trường Cao đẳng Nghề Sóc Trăng)

STT	Nội dung thông kê	Số liệu thống kê	Ghi chú
1	Kế hoạch rà soát TTHC	Không	
2	Số lượng TTHC đã công khai tại Bảng niêm yết TTHC ²	5	
3	Số lượng TTHC đã đăng tải công khai trên Trang thông tin/Trang một cửa điện tử ³	5	
4	Có thực hiện niêm yết địa chỉ tiếp nhận PAKN	Không	
5	Số lượng ý kiến đã tiếp nhận	/	
6	Số lượng ý kiến đã giải quyết	/	

² UBND cấp huyện báo cụ thể số lượng TTHC đã công khai tại Bảng niêm yết TTHC của cấp huyện và từng xã, phường, thị trấn

³ UBND cấp huyện báo cụ thể số lượng TTHC đã đăng tải công khai của cấp huyện và từng xã, phường, thị trấn



Biểu mẫu 4B

Thông kê số liệu về số lượng TTHC thuộc phạm vi thẩm quyền giải quyết của Trường Cao đẳng Nghề Sóc Trăng

(Kèm theo Báo cáo số: 16/BC-CDN ngày 17 tháng 02 năm 2019 của Trường Cao đẳng Nghề Sóc Trăng)

STT	Cơ quan, đơn vị thực hiện	Số TTHC đang có hiệu lực	Số TTHC đã được công bố (trong kỳ báo cáo)			Số TTHC được giải quyết theo cơ chế một cửa	Số TTHC được giải quyết theo cơ chế một cửa liên thông			Ghi chú
			Tổng số	Trong đó			Tổng số	Trong đó		
				Số TTHC tham mưu công bố đúng thời hạn quy định	Số TTHC tham mưu công bố muộn so với thời hạn quy định			Số TTHC liên thông ngang ⁴	Số TTHC liên thông dọc ⁵	
I	TTHC thuộc phạm vi thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết của cơ quan tỉnh	5	/	/	/	/	/	/	QĐ số 468/QĐ-CDN ngày 30/12/2016	
1	Thủ tục xét tuyển viên chức.									
2	Thủ tục đăng ký dự tuyển học nghề.									
3	Thủ tục đăng ký									

⁴ Liên thông giữa các cơ quan hành chính cùng cấp trong giải quyết TTHC.

⁵ Liên thông giữa các cấp hành chính khác nhau trong giải quyết TTHC.

STT	Cơ quan, đơn vị thực hiện	Số TTHC đang có hiệu lực	Số TTHC đã được công bố (trong kỳ báo cáo)		Số TTHC được giải quyết theo cơ chế một cửa	Số TTHC được giải quyết theo cơ chế một cửa liên thông			Ghi chú	
			Tổng số	Trong đó		Tổng số	Trong đó			
				Số TTHC tham mưu công bố đúng thời hạn quy định			Số TTHC tham mưu công bố muộn so với thời hạn quy định	Số TTHC liên thông ngang ⁴		Số TTHC liên thông dọc ⁵
	nhập học.									
4	Thủ tục xét miễn, giảm học phí cho học sinh, sinh viên.									
5	Thủ tục xét hưởng chế độ chính sách nội trú cho học sinh, sinh viên đang học tập và ở nội trú tại ký túc xá của Trường Cao đẳng Nghề Sóc Trăng.									
Tổng số		05	/	/	/	/	/	/		

SOC
T



Biểu mẫu 5B
Thông kê kết quả tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp
tại Trường Cao đẳng Nghề Sóc Trăng
(Kèm theo Báo cáo số: 16/BC-CDN ngày 27 tháng 02 năm 2019
của Trường Cao đẳng Nghề Sóc Trăng)

STT	Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC	Số hồ sơ đã tiếp nhận			Kết quả giải quyết						Ghi chú	
		Tổng số	Trong đó		Số hồ sơ đã giải quyết			Số hồ sơ đang giải quyết				
			Số kỳ trước chuyển qua	Số mới tiếp nhận	Tổng số	Trả đúng hạn	Trả quá hạn ⁶	Tổng số	Chưa đến hạn	Quá hạn ⁷		
(1)	(2)	(3)=(4)+(5)	(4)	(5)	(6)=(7)+(8)	(7)	(8)	(9)=(10)+(11)	(10)	(11)	(12)	
I	Trường CD Nghề Sóc Trăng	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	Tổng số	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	

⁶ Nêu rõ tại đây tên, lĩnh vực TTHC giải quyết trễ hạn và nguyên nhân trễ hạn

⁷ Nêu rõ tại đây tên, lĩnh vực TTHC giải quyết trễ hạn và nguyên nhân trễ hạn



Biểu mẫu 6B

Thông kê số liệu về tổ chức bộ máy, biên chế hành chính tại Trường Cao đẳng Nghề Sóc Trăng

theo Báo cáo số: 16/BC-CDN ngày 27 tháng 02 năm 2019
của Trường Cao đẳng Nghề Sóc Trăng)

STT	Cơ quan, đơn vị	Số lượng phòng chuyên môn/đơn vị trực thuộc ⁸		Số lượng lãnh đạo cấp sở/UBND cấp huyện			Số lượng lãnh đạo cấp phòng và tương đương/UBND cấp xã			Số lượng biên chế hành chính		Thực hiện tinh giản biên chế		Ghi chú		
		Tổng số	Tăng (+) /giảm (-) so với kỳ báo cáo trước	Tổng số	Tăng (+) /giảm (-) so với kỳ báo cáo trước	Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại ⁹		Tổng số	Tăng (+) /giảm (-) so với kỳ báo cáo trước	Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại ¹⁰		Tổng số	Tăng (+) /giảm (-) so với kỳ báo cáo trước		Số lượng theo Kế hoạch năm	Đã tinh giản
						Đủ chuẩn	Thiếu chuẩn ¹¹			Đủ chuẩn	Thiếu chuẩn ¹²					
1	Trường CD Nghề Sóc Trăng	10	/	3	/	1	/	26	-1	5	/	86	/	/	/	

⁸ Không tăng, không giảm .

⁹ 01 trường hợp bổ nhiệm lại

¹⁰ 05 VC được bổ nhiệm lại

¹¹ Nêu rõ thiếu chuẩn nào

¹² Nêu rõ thiếu chuẩn nào



Biểu mẫu 7B

Thống kê số liệu về CBCCVC tại Trường Cao đẳng Nghề Sóc Trăng

(Kèm theo Báo cáo số: 16/BC-CDN ngày 27 tháng 02 năm 2019 của Trường Cao đẳng Nghề Sóc Trăng)

STT	Cơ quan, đơn vị	Số CBCCVC hiện có mặt		Số đạt chuẩn theo tiêu chuẩn chức danh, VTVL	Số lượng ¹³ CBCCVC được đào tạo, bồi dưỡng			Định kỳ chuyển đổi vị trí công tác		Tuyển dụng			Tình hình xử lý kỷ luật CBCCVC		Điều động, chuyển công tác CB CC VC ¹⁴	Nâng lương theo thẩm quyền	
		Biên chế	HD trong biên chế		Đào tạo ¹⁵	Bồi dưỡng nghiệp vụ ¹⁶	Có KH đào tạo	Chỉ tiêu chuyển đổi theo quy định	Kết quả thực hiện	Có KH tuyển dụng	Kết quả tuyển dụng ¹⁷	Không qua thi/tuyển đặc cách	Mức khiển trách	Từ mức cảnh cáo trở lên ¹⁸		TX ¹⁹	TH ²⁰
	<i>Trường CD Nghề Sóc Trăng</i>	83	3	86	04	01	146	2	/	/	/	/	/	/	05	/	

¹³ Thống kê số lượng, không thống kê số lượt được đào tạo, bồi dưỡng

¹⁴ Thống kê chi tiết tại đây

¹⁵ 04 CBVC được cử ôn thi sau đại học.

¹⁶ Thống kê rõ tại đây có bao nhiêu CBCCVC tham gia bồi dưỡng theo từng chuyên đề

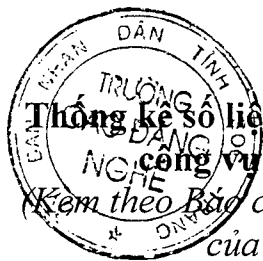
- 01 VC tập huấn cán bộ Tiểu đội trưởng Tự vệ cơ quan năm 2019

¹⁷ Thống kê đơn vị chấp hành quy định về tuyển dụng CC, VC/tổng số đơn vị thực hiện tuyển dụng

¹⁸ Thống kê rõ tại đây bao nhiêu CBCCVC bị xử lý kỷ luật ở từng mức độ

¹⁹ 05 CBVC nâng lương thường xuyên

²⁰ Trước hạn



Biểu mẫu 8B

**Thông kê số liệu về triển khai chính sách cải cách công chức,
công vụ tại Trường Cao đẳng Nghề Sóc Trăng**

*Kèm theo Báo cáo số: 16/BC-CDN ngày 27 tháng 02 năm 2019
của Trường Cao đẳng Nghề Sóc Trăng)*

STT	Nội dung thông kê	Số lượng	Ghi chú
1	Số cơ quan hành chính đã hoàn thiện bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm của công chức	/	
2	Số đơn vị sự nghiệp công lập tự (chưa tự chủ) đã hoàn thiện bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm của viên chức	1	
3	Số đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ hoàn toàn đã phê duyệt danh mục vị trí việc làm của viên chức	/	
4	Số đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ hoàn toàn đã phê duyệt bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm của viên chức	/	
5	Số đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ hoàn toàn đã hoàn thiện bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm của viên chức	/	



Biểu mẫu 9B

**Thống kê số liệu về cải cách tài chính công
tại Trường Cao đẳng Nghề Sóc Trăng**
(Kèm theo Báo cáo số: 16/BC-CDN ngày 27 tháng 02 năm 2019
của Trường Cao đẳng Nghề Sóc Trăng)

STT	Nội dung thống kê	Số lượng đơn vị		Ghi chú
		Tổng số	Tăng (+)/ giảm (-) so với năm trước	
1	Số cơ quan hành chính thuộc và trực thuộc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về quản lý kinh phí hành chính	/		
2	Về số lượng đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc thực hiện cơ chế tự chủ.			
-	Số đơn vị tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư	/		
-	Số đơn vị tự bảo đảm chi thường xuyên	/		
-	Số đơn vị tự bảo đảm một phần chi thường xuyên	1	/	
-	Số đơn vị được nhà nước bảo đảm chi thường xuyên	/		



Biểu mẫu 10B

Thông kê số liệu về kết quả ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước

ở Trường Cao đẳng Nghề Sóc Trăng

(Kèm theo Báo cáo số: 16/BC-CDN ngày 17 tháng 02 năm 2019

của Trường Cao đẳng Nghề Sóc Trăng)

STT	Cơ quan, đơn vị	Trao đổi văn bản giữa các cơ quan hành chính nhà nước				Dịch vụ công trực tuyến mức độ 3				Dịch vụ công trực tuyến mức độ 4				Ghi chú
		Tổng số văn bản đi	Trong đó			Tổng số TTHC đã cung cấp	Hồ sơ đã tiếp nhận			Tổng số TTHC đã cung cấp	Hồ sơ đã tiếp nhận			
			Số văn bản giấy	Số văn bản điện tử	Số văn bản phát hành VB giấy + điện tử		Tổng số	Tiếp nhận tại nơi giải quyết TTHC	Tiếp nhận qua mạng hoặc dịch vụ bưu chính		Tổng số	Tiếp nhận tại nơi giải quyết TTHC	Tiếp nhận qua mạng hoặc dịch vụ bưu chính	
I	Trường CD Nghề Sóc Trăng	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	Tổng số	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	



Biểu mẫu 11B

Thống kê số liệu và kết quả triển khai dịch vụ tư chính công ích (BCCI) tại Trường Cao đẳng Nghề Sóc Trăng
(Kèm theo Báo cáo số: 16/BC-CDN ngày 17 tháng 02 năm 2019
của Trường Cao đẳng Nghề Sóc Trăng)

STT	Cơ quan, đơn vị	Số lượng TTHC đã công bố triển khai dịch vụ BCCI	Số lượng TTHC có phát sinh sử dụng dịch vụ BCCI trong kỳ báo cáo		Ghi chú
			Số TTHC tiếp nhận	Số TTHC trả kết quả	
1	Trường Cao đẳng Nghề Sóc Trăng	/	/	/	
Tổng		/	/	/	



Biểu mẫu 13B

Thông kê số liệu về xây dựng, áp dụng và duy trì Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia ISO 9001:2008 tại Trường Cao đẳng Nghề Sóc Trăng
(Kèm theo Báo cáo số: 16/BC-CDN ngày 17 tháng 02 năm 2019 của Trường Cao đẳng Nghề Sóc Trăng)

STT	Nội dung thống kê	Số liệu thống kê	Ghi chú
I	Xây dựng, áp dụng và công bố hệ thống	/	
1	Số đơn vị hành chính cấp xã đã công bố áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO	/	
2	Số đơn vị hành chính cấp xã thực hiện đúng quy định trong ISO	/	
II	Duy trì, cải tiến hệ thống		
1	Thực hiện công bố lại ISO	Không	Do chuyển sang áp dụng hệ thống bảo đảm chất lượng của cơ sở giáo dục nghề nghiệp
2	Thực hiện đánh giá nội bộ	Không	Có kế hoạch nhưng không thực hiện do chuyển sang áp dụng hệ thống bảo đảm chất lượng của cơ sở giáo dục nghề nghiệp.
3	Thực hiện xem xét của lãnh đạo đối với hệ thống quản lý chất lượng	Không	Có kế hoạch nhưng không thực hiện do chuyển sang áp dụng hệ thống bảo đảm chất lượng của cơ sở giáo dục nghề nghiệp.
4	Cập nhật các thay đổi của văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến hoạt động xử lý công việc vào Hệ thống quản lý chất lượng	/	
5	Nội dung khác	/	



Biểu mẫu 14

Thông kê tình hình tiếp nhận và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo
(Kèm theo Báo cáo số: 14/BC-CDN ngày 17 tháng 02 năm 2019
của Trường Cao đẳng Nghề Sóc Trăng)

STT	Nội dung thông kê	Số lượng					Ghi chú ²¹
		Tiếp nhận			Giải quyết đúng hạn theo quy định	Giải quyết trễ hạn	
		Tổng	Thuộc thẩm quyền	Không thuộc thẩm quyền giải quyết ²²			
1	Trường Cao đẳng Nghề Sóc Trăng	/	/	/	/	/	

²¹ Nêu rõ lý do giải quyết kéo dài hoặc chưa giải quyết

²² Đã chuyển đơn đến cơ quan có thẩm quyền bao nhiêu trường hợp