

BIÊN BẢN
Kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2025

Căn cứ Kế hoạch số 107/KH-UBND ngày 16/9/2025 của UBND xã Tam Hưng về kiểm tra công tác CCHC trên địa bàn xã Tam Hưng năm 2025.

Thực hiện Quyết định số 1556/QĐ-UBND ngày 17/11/2025 của UBND xã Tam Hưng về thành lập Đoàn kiểm tra công tác CCHC năm 2025.

Hôm nay, vào hồi 8 giờ 00 phút, ngày 25 tháng 11 năm 2025.

Tại: Trường mầm non Tam Hưng A

Thành phần tham dự:

1. Đoàn kiểm tra gồm:

- Ông: Nguyễn Thành Nam - Chức vụ: Phó Chủ tịch UBND xã - Trưởng đoàn
- Ông: Nguyễn Đức Lượng - Chức vụ: Trưởng phòng VH-XH - P.Trưởng đoàn.
- Ông: Nguyễn Công Hiếu - Chức vụ: P.Trưởng phòng VH-XH - Thành viên.
- Bà Nguyễn Thị Phúc - Chức vụ: Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND - Thành Viên.
- Bà: Nguyễn Thị Băng - Chức vụ: Chuyên viên Phòng Kinh tế - Thành viên.
- Ông: Đoàn Khánh Linh - Chức vụ: Chuyên viên phòng VH-XH - Thành viên.
- Bà: Nguyễn Thị Thanh Thư - Chức vụ: Chuyên viên Phòng VH-XH - Thành viên, kiêm Thư ký.

2. Đại diện đơn vị được kiểm tra gồm:

- Bà: Nhữ Thị Thủy - Hiệu trưởng nhà trường.
- Bà: Nguyễn Thị Liên - Phó Hiệu trưởng nhà trường.
- Bà: Lê Thị Hoan - Phó Hiệu trưởng nhà trường.
- Bà: Nguyễn Thị Nga - Kế toán nhà trường, Tổ trưởng Tổ Văn phòng.
- Bà: Đỗ Thị Hồng Vân - Giáo viên, kiêm PT công tác Thủ quỹ-Văn thư.
- Bà: Tào Thị Hiền - Giáo viên, kiêm PT công tác Y tế.
- Bà: Vương Thị Miến - Giáo viên, kiêm Trưởng ban TTND.

NỘI DUNG:

Thực hiện Kế hoạch số: 107/KH-UBND ngày 16/9/2025 của UBND xã Tam Hưng về kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2025.

Đoàn kiểm tra công tác cải cách hành chính tiến hành kiểm tra tại trường mầm non Tam Hưng A nội dung như sau:

1. Ông Nguyễn Đức Lượng - Trưởng Phòng VH-XH, Phó Trưởng đoàn Kiểm tra: Thông qua Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra và giới thiệu các thành viên của Đoàn kiểm tra.

2. Bà: Nhữ Thị Thủy - Hiệu trưởng Trường MN Tam Hưng A: Giới thiệu các thành phần của nhà trường và thông qua Báo cáo số 421/BC-MNTHA ngày 25/5/2025 của trường MN Tam Hưng A về phục vụ đoàn kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2025.

3. Các thành viên đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra từng lĩnh vực cụ thể:

3.1. Công tác chỉ đạo, điều hành:

** Ưu điểm:*

- Nhà trường đã ban hành đầy đủ Chương trình công tác năm học, quy chế hoạt động, quy chế làm việc, quy chế chuyên môn; thành lập và kiện toàn các Hội đồng, các Tổ chuyên môn khi có thay đổi nhân sự. Việc triển khai thực hiện cơ bản đảm bảo theo nội dung đã đề ra. Đồng thời đã ban hành đầy đủ các Kế hoạch:

+ Kế hoạch số 207/KH-MNTHA ngày 08/8/2025 về cải cách hành chính năm học 2025 - 2026.

+ Kế hoạch số 296/KH-MNTHA ngày 03/9/2025 về thực hiện nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin năm học 2025 - 2026.

+ Kế hoạch số 21/KH-MNTHA ngày 07/01/2025 về thực hiện công tác văn thư lưu trữ năm 2025.

- Đã triển khai thực hiện công tác SKKN có hiệu quả, hàng năm có nhiều sáng kiến kinh nghiệm trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn đã được các cấp có thẩm quyền công nhận và thực hiện hiệu quả trong thực tế.

** Nhược điểm:* Không.

3.2. Công tác cải cách thể chế:

Đã ban hành các Quy chế làm việc của đơn vị: Quy chế làm việc, Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế sử dụng tài sản công, Quy chế tiếp dân giải quyết khiếu nại tố cáo, Quy chế thi đua khen thưởng, Quy chế phối hợp giữa Ban Thanh tra nhân dân và BGH nhà trường, Quy chế phối hợp giữa Ban đại diện CMHS với nhà trường... để triển khai và thực hiện trong nhà trường.

3.3. Cải cách thủ tục hành chính:

** Ưu điểm:*

+ Trong năm Nhà trường đã thực hiện việc giải quyết thủ tục hành chính để chuyển trường cho 01 đồng chí GV chuyển đến (Tạ Thị Thủy- tháng 6/2025), 01 giáo viên chuyển công tác về Phòng VH-XH xã (Phạm Thị Nhung - tháng 7/2025). Làm thủ tục chuyển trường cho 02 học sinh theo đúng các thủ tục đã quy định, các thủ tục hồ sơ chuyển đến, chuyển đi, đều được nhà trường thực hiện theo hình thức trực tiếp và trực tuyến trên phần mềm.

+ Việc cài đặt phần mềm định danh điện tử cho giáo viên, nhân viên của nhà trường được thực hiện tốt.

** Nhược điểm:*

Nhà trường chưa thực hiện báo cáo số lượng cụ thể về hồ sơ chuyển trường đã tiếp nhận và giải quyết từ 01/01/2025 đến thời điểm kiểm tra là bao nhiêu hồ sơ? Đã giải quyết bao nhiêu? Đúng hạn và quá hạn?

** Phương hướng trong thời gian tới:*

Tăng cường công tác tuyên truyền về việc thực hiện dịch vụ công trực tuyến thông qua các cuộc họp chuyên đề, tổ chức các cuộc thi tìm hiểu về dịch vụ công trực tuyến tại trường.

3.4. Công tác cải cách tài chính công:

+ Về cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm:

Quy chế chi tiêu nội bộ và Quy chế quản lý tài sản công của đơn vị: Hồ sơ, tài liệu được lưu giữ đầy đủ, nội dung đảm bảo theo quy định.

Năm 2025 đơn vị có thực hiện chi thu nhập tăng thêm cho cán bộ viên chức trong đơn vị.

Đơn vị đã ban hành Kế hoạch tiết kiệm chống lãng phí đảm bảo quy định. Tuy nhiên báo cáo thực hiện 6 tháng, số liệu còn chưa đảm bảo đề nghị đơn vị lưu ý trong việc nhập số liệu.

Cơ chế tự chủ theo phương án tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính giai đoạn 2022-2025: Thực hiện Nghị quyết số 02/2023/NQ-HĐND ngày 04/7/2023 của HĐND thành phố Hà Nội quy định giá dịch vụ giáo dục tạm thời để thực hiện thí điểm đối với các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông sử dụng ngân sách nước của Thành phố Hà Nội; Quyết định số 31/2020/QĐ-UBND ngày 30/11/2020 của UBND Thành phố Hà Nội ban hành Quy định giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước từ nguồn kinh phí chi thường xuyên của Thành phố Hà Nội.

+ Kết quả thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách: Từ đầu năm 2025 đến thời điểm kiểm tra, đơn vị không có các ý kiến, kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách.

+ Tình hình thực hiện công khai dự toán ngân sách được cấp có thẩm quyền giao, quyết toán ngân sách được cấp có thẩm quyền phê duyệt:

Đã thực hiện công khai dự toán ngân sách năm 2025; Công khai quý I+II+III/2025, công khai kế hoạch mua sắm tài sản và công khai kết quả mua sắm tài sản: Đơn vị đã thực hiện đầy đủ và đảm bảo quy định.

3.5. Về cải cách tổ chức bộ máy:

+ Nhà trường đã bố trí giáo viên, nhân viên, các Tổ bộ phận phù hợp với trình độ chuyên môn của giáo viên, nhân viên.

+ Đã thực hiện rà soát vị trí việc làm, xây dựng bản mô tả công việc và khung năng lực đối với chiếu với biên chế hiện có của nhà trường.

+ Việc phân công nhiệm vụ cho Ban giám hiệu, giáo viên, nhân viên được thực hiện bằng văn bản ngay từ đầu năm học.

3.6. Về cải cách chế độ công vụ:

- Nhà trường đã phân công giáo viên, nhân viên tham gia đầy đủ các lớp tập huấn do UBND huyện, do ngành dọc chuyên môn tổ chức.

- Việc thực hiện chế độ, chính sách đối với viên chức và Lao động hợp đồng được thực hiện đúng theo các văn bản quy định.

- Đối với công tác đánh giá cán bộ công chức trên phần mềm được thực hiện đúng trình tự, thủ tục, đảm bảo về thời gian đánh giá theo quy định tại Quyết định 588/QĐ-UBND của UBND huyện Thanh Oai (cũ) và Quyết định số 07-QĐ/ĐU ngày 23/8/2025 của Đảng ủy xã Tam Hưng về việc ban hành Quy định đánh giá, xếp loại hằng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong hệ thống chính trị xã Tam Hưng; Công văn số 105/UBND-VHXX ngày 24/7/2025 của UBND xã Tam Hưng về việc hướng dẫn thực hiện đánh giá, xếp loại CBCCVC, LĐHD hằng tháng trên phần mềm sau sắp xếp đơn vị hành chính.

- Nhược điểm: Vẫn còn một số cá nhân GV, NV còn một số thông tin trên phần mềm quản lý cán bộ viên chức chưa được nhập đầy đủ. Đề nghị các cá nhân cần cập nhật bổ sung đầy đủ các thông tin trên dữ liệu theo đúng quy định.

3.7. Việc xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số:

** Ưu điểm:*

- Trường đã trang bị tương đối đầy đủ hệ thống máy tính, máy in, đường truyền internet. Các phòng học đều lắp đặt Ti vi hoặc máy tính, đường truyền internet phục vụ học sinh và giáo viên trong quá trình chăm sóc và giáo dục học sinh (15/15 lớp).

- Các phần mềm trong học tập, giảng dạy, các phần mềm cơ sở dữ liệu của ngành giáo dục được trường khai thác và sử dụng hiệu quả, đảm bảo yêu cầu.

- Trang thông tin điện tử của trường hoạt động thường xuyên, cập nhật các bài đăng, tin tức đều đặn. Đã thực hiện ứng dụng công nghệ và trí tuệ nhân tạo AI trong thiết kế bài giảng linh hoạt và sử dụng mạng xã hội trong việc cập nhật các thông tin mới nhất đến phụ huynh, học sinh.

** Nhược điểm:*

+ Công tác văn thư, lưu trữ của trường thực hiện còn chưa khoa học, do nhà trường chưa có nhân viên Văn thư được đào tạo cơ bản (Nhà trường trung tập giáo viên kiêm nhiệm nhiệm vụ Văn thư).

Nhà trường đề nghị UBND xã và UBND Thành phố Hà Nội cần có kế hoạch biên chế để tuyển bổ sung đủ các chức danh theo vị trí việc làm cho nhà trường các vị trí chức danh: Nhân viên kế toán, Y tế, Văn thư.

4. Ý kiến của nhà trường:

- **Bà Nhĩ Thị Thủy - Hiệu trưởng:** Công tác CCHC tuy không mới, nhưng do chưa thực sự hiểu sâu về công tác này, nên nhà trường vẫn còn có những lúng túng nhất định trong việc triển khai thực hiện.

+ Đối với những tồn tại, hạn chế đã được đoàn kiểm tra chỉ ra, nhà trường nghiêm túc tiếp thu, rút kinh nghiệm và sẽ có những chỉ đạo sát sao hơn trong thời gian tới nhằm nâng cao hiệu quả trong công tác CCHC tại đơn vị.

- Ý kiến của đoàn kiểm tra:

+ Năm nay là năm đầu tiên tiến hành kiểm tra cải cách hành chính tại các đơn vị sự nghiệp, vì vậy các trường còn nhiều bỡ ngỡ trong việc xây dựng báo cáo CCHC phục vụ đoàn. Tuy nhiên nhiệm vụ cải cách hành chính là một trong những nhiệm vụ quan trọng của cả hệ thống chính trị, vì vậy đề nghị Ban giám hiệu và giáo viên nhà trường cần quan tâm hơn nữa đến công tác này.

+ Đối với những tồn tại, hạn chế đã được các thành viên đoàn kiểm tra chỉ ra tại buổi kiểm tra, đề nghị nhà trường sớm có phương án khắc phục.

+ Đề nghị nhà trường điều chỉnh, bổ sung lại báo cáo gửi về đoàn kiểm tra trước ngày 27/11/2025.

Biên bản kết thúc vào hồi 11h00 phút cùng ngày, được thông qua và đại diện ký tên xác nhận dưới đây./.

ĐẠI DIỆN
CƠ QUAN ĐƠN VỊ
(Ký ghi rõ họ, tên)

ĐẠI DIỆN
ĐOÀN KIỂM TRA
(Ký ghi rõ họ, tên)