

SỞ GD&ĐT ĐỒNG NAI
TRƯỜNG THPT LỘC NINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Lộc Ninh, ngày 07 tháng 11 năm 2025

BIÊN BẢN
Kiểm tra Cải cách hành chính

Thực hiện văn bản số 3012/SGDDĐT-VP ngày 29/10/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Đồng Nai về việc tự kiểm tra công tác cải cách hành chính tại cơ sở giáo dục;

Căn cứ Quyết định số 206/QĐ-THPTLN ngày 31/10/2025 của Hiệu trưởng Trường THPT Lộc Ninh về việc Thành lập Tổ tự kiểm tra Cải cách hành chính trường THPT Lộc Ninh năm học 2025-2026;

Hôm nay, hồi 7 giờ 30 phút ngày 07/11/2025, Tổ tự kiểm tra đã tiến hành kiểm tra việc thực hiện Cải cách hành chính tại trường:

I. THÀNH PHẦN LÀM VIỆC

1. Đại diện Tổ kiểm tra

- Các thành viên theo Quyết định số 206/QĐ-THPTLN
- Ông Trần Hồng Phước - HT - Tổ trưởng: Phụ trách chung
- Bà Trần Thị Mỹ Huệ - PHT - Tổ phó: Phụ trách chỉ đạo kiểm tra hồ sơ
- Bà Trần Thị Minh Hồng - Văn thư: Tổ viên: Ghi biên bản kiểm tra.
- Các thành viên khác: kiểm tra theo phân công.

2. Đại diện CB-GV-NV phụ trách

- CB - Giáo viên - Nhân viên phụ trách Cải cách hành chính, CNTT, CĐSS: chuẩn bị hồ sơ, sổ sách để phục vụ cho kiểm tra.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA, KẾT QUẢ KIỂM TRA

1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện CCHC.

- Chỉ đạo và xây dựng Kế hoạch: Trường đã xây dựng Kế hoạch Cải cách hành chính (CCHC) năm 2025 số 38/KH-THPTLN ngày 20/8/2025 và Kế hoạch ứng dụng CNTT, chuyển đổi số năm học 2025-2026 số 158/KH-THPTLN ngày 15/10/2025.

- Triển khai: Tổ chức quán triệt đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên về nội dung, yêu cầu thực hiện nhiệm vụ, giữ gìn kỷ luật, kỷ cương hành chính và nâng cao tinh thần trách nhiệm công vụ.

- Phân công trách nhiệm: Ban hành Quyết định thành lập Tổ Công nghệ thông tin/ban chỉ đạo công nghệ thông tin số 167/QĐ-THPT LN ngày 16/10/2025, phân công cụ thể trách nhiệm từng cá nhân, bộ phận, đồng thời đưa tiêu chí chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và CCHC vào tiêu chí đánh giá cuối năm.

- Chấn chỉnh công vụ: Ban hành Quy chế làm việc (QĐ 217/QĐ-THPTLN, 04/11/2025), Nội quy cơ quan (QĐ 219/QĐ-THPTLN, 05/11/2025), và Bộ quy tắc ứng xử (QĐ 221/QĐ-THPTLN, 05/11/2025) và tổ chức thực hiện nghiêm túc.

2. Kết quả Công tác kiểm tra, giám sát, kỷ luật – kỷ cương hành chính



- Kiểm tra, giám sát: Ban Giám hiệu tổ chức kiểm tra định kỳ và đột xuất việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, tác phong, lề lối làm việc của cán bộ, giáo viên, nhân viên.

- Kết quả: Đa số cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện nghiêm túc, có ý thức trách nhiệm cao, không có trường hợp vi phạm nghiêm trọng.

- Tồn tại nhỏ: Quên đeo thẻ viên chức, chưa kịp thời cập nhật thông tin thay đổi lên phần mềm quản lý, hồ sơ điện tử (đã được nhắc nhở và chấn chỉnh kịp thời).

- Giải quyết thủ tục hành chính: Các hồ sơ, thủ tục hành chính liên quan đến học sinh, giáo viên đều được tiếp nhận, hướng dẫn, giải quyết và trả kết quả đúng hạn, không để xảy ra tình trạng chậm trễ hoặc phiền hà.

3. Công khai thủ tục hành chính và tiếp nhận phản ánh, kiến nghị

- Nhà trường thực hiện công khai đầy đủ các thủ tục hành chính liên quan đến học sinh, giáo viên tại bộ phận văn phòng và trên website của trường.

- Công khai thông tin liên lạc về số điện thoại, hộp thư điện tử của lãnh đạo đơn vị, các tổ bộ môn, Văn phòng nhà trường trên website để người dân nắm rõ.

4. Kết quả ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) vào CCHC

Văn bản điện tử và chữ ký số: Thực hiện trao đổi văn bản điện tử qua trực liên thông <https://dnis.dongnai.gov.vn/> ; sử dụng văn bản điện tử để điều hành, xử lý công việc ; sử dụng chữ ký số, chứng thư số.

Hồ sơ điện tử: Đã triển khai 100% sử dụng hồ sơ điện tử gồm: Sổ điểm điện tử, học bạ điện tử, sổ chủ nhiệm, sổ đầu bài và các loại sổ khác trên phần mềm <https://vnedu.vn>.

Cơ sở dữ liệu ngành: Thực hiện tốt việc cập nhật dữ liệu trên các hệ thống phần mềm cơ sở dữ liệu ngành giáo dục (<https://truong.dongnai.edu.vn/>; <https://truong.csdl.moet.gov.vn>), đặc biệt là cập nhật số định danh cá nhân của giáo viên, học sinh và thông tin học sinh lớp 12 phục vụ thi tốt nghiệp THPT và xét tuyển ĐH.

Thanh toán không dùng tiền mặt: Đẩy mạnh thanh toán học phí, các khoản thu bằng hình thức trực tuyến không dùng tiền mặt. Triển khai hiệu quả dịch vụ công trực tuyến và thanh toán không dùng tiền mặt trong giáo dục. Tuy nhiên vẫn còn một số phụ huynh học sinh không thể trực tiếp thanh toán không dùng tiền mặt do chưa tiếp cận được CNTT mà còn phải có sự hỗ trợ thông qua giáo viên chủ nhiệm hoặc văn phòng

- Cơ sở vật chất phục vụ cho việc ứng dụng CNTT và chuyển đổi số:

+ Đảm bảo về cơ sở vật chất phục vụ cho việc dạy và học đủ 40 phòng học. Trang bị camera lớp, máy chiếu,... Trang bị 13 tivi dây 12 và 1 số tivi 10,11 ; trang bị loa mini, dây line kết nối internet các lớp,...

+ Tổng số phòng bộ môn: 08 phòng (01 phòng Sinh, 01 phòng Công nghệ, 01 phòng Hóa học, 02 phòng Tin học, 02 phòng Tiếng Anh, 01 phòng Vật lý) đều kết nối internet

+ Duy trì hệ thống Wifi toàn trường phục vụ cho CB, GV, NV và HS.



+ Duy trì hệ thống Camera giám sát các hành lang phòng học và cổng trường.

II. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm

- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo CCHC và kỷ luật hành chính được thực hiện nghiêm túc, hiệu quả.
- Đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên có ý thức tốt, tinh thần phục vụ nhân dân cao.
- Hồ sơ, thủ tục hành chính được giải quyết kịp thời, đúng quy định.

2. Tồn tại, hạn chế

Hạ tầng mạng, trang thiết bị CNTT, đường truyền, dịch vụ Internet chưa đồng bộ, chưa ổn định.

Một số giáo viên lớn tuổi còn hạn chế trong sử dụng phần mềm quản lý hành chính điện tử.

3. Kiến nghị, đề xuất

- Cấp kinh phí đầu tư mua sắm trang thiết bị phục vụ ứng dụng CNTT, CDS trong dạy học trong các cơ sở giáo dục phổ thông theo CTGDPT 2018.

Biên bản kết thúc vào hồi 11 giờ 30 phút, ngày 07 tháng 11 năm 2025.

Biên bản đã được đọc lại cho những người có tên nêu trên nghe và ký xác nhận; biên bản gồm 03 trang (tờ), được lập thành 03 bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 bản./.



Trần Hồng Phước

**TỔ PHÓ
TỔ KIỂM TRA**

Trần Thị Mỹ Huệ

NGƯỜI GHI BIÊN BẢN

Trần Thị Minh Hồng

TỔ PHÓ