

Số: 06 /BC-HCTH

Ninh Phước, ngày 27 tháng 12 năm 2018

BÁO CÁO

Kết quả hoạt động học kì I và kế hoạch công tác học kì II năm học 2018 - 2019

I/ Kết quả hoạt động chính học kì I:

1/ Công tác chính trị, tư tưởng:

- Tình hình an ninh trật tự được đảm bảo.
- Nhân viên chấp hành tốt các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, thực hiện nghiêm túc các quy định về an toàn giao thông.
- Không có tình trạng nhân viên vi phạm pháp luật, chấp hành tốt các quy định về an toàn giao thông, thực hiện tốt chính sách kế hoạch hóa gia đình, nội bộ đoàn kết, nhất trí.
- Đã tổ chức cho Nhân viên của tổ tham gia tọa đàm ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10, tham gia tọa đàm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11 và tiếp đón các đoàn của UBND huyện Ninh Hải, UBND tỉnh đến thăm và tặng quà Trung tâm nhân dịp kỉ niệm 36 năm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11.
- Tổ chức cho Nhân viên của Tổ báo cáo đánh giá kết quả thực thực hiện việc đăng ký học tập và làm theo tư tưởng, tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh và đăng ký học tập theo tư tưởng, tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh năm 2018.

2/ Công tác nghiệp vụ:

2.1/ Công tác văn thư - lưu trữ:

- Hoàn thành tốt công tác quản lý văn bản đi – đến, phần mềm TD Office.
- Kiểm kê, niêm yết và công khai tài sản.
- Xây dựng kế hoạch hoạt động năm học của công tác văn thư năm học 2018-2019.
- Xây dựng bảng mô tả công việc tổ HCTH.
- Tham gia Tọa đàm kỉ niệm ngày nhà giáo Việt Nam 20/11.

- Tham mưu Xây dựng kế hoạch vệ sinh an toàn thực phẩm, phương án đảm bảo an toàn cho HS, phương án PCCN.

- Tập huấn và triển khai thực hiện TDOffice.

- Tham gia chuẩn bị lễ khai giảng năm học 2018-2019.

- Hoàn thành tốt tham mưu các văn bản: Báo cáo phối hợp rà soát, khảo sát nhu cầu tham gia lớp đào tạo trung cấp lý luận chính trị dành cho cán bộ quản lý ngành GDĐT; Báo cáo về việc góp ý dự thảo Luật Giáo dục (sửa đổi) và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giáo dục đại học; tham mưu giấy mời về dự Hội nghị cán bộ - công chức năm học 2018-2019; tham mưu Thông báo cho học sinh nghỉ Tết Kate; Tham mưu Kế hoạch tổ chức các hoạt động hưởng ứng “Ngày thế giới tưởng niệm các nạn nhân tử vong do tai nạn giao thông” năm 2018; Tham mưu Kế hoạch chăm sóc cây xanh trong khuôn viên Trung tâm năm học 2018-2019; Xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện nhiệm vụ năm học 2018-2019 về công tác pháp chế; Xây dựng Kế hoạch hoạt động tháng 10,11,12/2018, các tuần; Tham mưu Quyết định về việc thành lập tổ kiểm tra nhiệm vụ tháng 10,11,12/2018 năm học 2018-2019; Phát hành mẫu đánh giá kết quả thực hiện đăng ký học tập và làm theo tư tưởng, tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh năm 2018; Hoàn thành danh mục hồ sơ Trung tâm năm học 2018-2019; Tham mưu quyết định thành lập tổ kiểm kê tài sản năm 2018; Kế hoạch kê khai tài sản năm học 2018-2019; Tham mưu công văn tiếp nhận tình nguyện viên KOICA; Phân công trực Tết dương lịch năm 2019.

- Chuẩn bị Văn phòng phẩm và in ấn giấy chứng nhận cho 05 đợt tập huấn “Một số kỹ năng đặc thù trong giáo dục hòa nhập trẻ khuyết tật dành cho giáo viên cốt cán và cán bộ quản lý giáo dục diễn ra từ ngày 27/11 - 25/12 cho Cán bộ quản lý giáo dục và giáo viên của 05 huyện Ninh Phước, huyện Thuận Nam, huyện Ninh Hải, huyện Thuận Bắc và thành phố Phan Rang-Tháp Chàm diễn ra tại Trung tâm.

- Xây dựng báo cáo công tác của tổ HCTH tháng 10,11,12/2018 và báo cáo công tác học kì I năm học 2018-2019 của tổ HCTH.

- Kết sổ công văn đi - đến năm 2018.

- Tham gia kiểm kê tài sản cuối năm 2018.

- Xây dựng báo cáo công tác văn thư học kì I năm học 2018-2019.

Nhận định kết quả thực hiện: Hoàn thành tốt công việc được giao, đảm bảo đúng thời gian quy định.

2.2/ Công tác kế toán, tài chính, cơ sở vật chất và công khai:

- Tham gia lễ khai giảng năm học 2018-2019.
- Xây dựng kế hoạch công tác kế toán năm học 2018-2019.
- Hoàn thành chi trả lương và các khoản phụ cấp tháng 9,10,11,12/2018 cho cán bộ, giáo viên, nhân viên Trung tâm.
- Thanh toán công nợ (hóa đơn, điện, nước, điện thoại...)
- Hoàn thành báo cáo tăng lao động do tuyển mới và tăng lương thâm niên nhà giáo cho cán bộ, giáo viên, nhân viên Trung tâm.
- Hoàn thành báo cáo nhu cầu nguồn kinh phí thực hiện Nghị định số 72/2018/NĐCP.
- Công khai tài chính tháng 9,10,11,12/2018.
- Tham gia Hội nghị CBCC năm học 2018-2019 của Trung tâm.
- Tham gia tổ chức Ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10.
- Tham gia lớp bồi dưỡng cảm tình Đảng viên đợt 2 (từ ngày 05-09/11/2018).
- Tham dự Lễ kết nạp Đảng viên mới năm học 2018-2019.
- Tham gia tiếp đón các đoàn (UBND huyện Ninh Hải, UBND tỉnh) đến thăm và tặng quà Trung tâm nhân kỉ niệm ngày nhà giáo Việt Nam 20/11.
- Tham gia buổi Tọa đàm ngày nhà giáo Việt Nam 20/11.
- Đối chiếu dự toán ngân sách và tình hình sử dụng kinh phí ngân sách tại KBNN 11 tháng (từ 01/01/2018 đến 30/11/2018).
- Nộp hồ sơ đóng bảo hiểm y tế cho học sinh.
- Bản kê khai tài sản cá nhân năm 2018.
- Tham gia kiểm kê tài sản cuối năm 2018.
- Kiểm tra hệ số lương tháng 10/2018.
- Đối chiếu dự toán ngân sách và tình hình sử dụng kinh phí ngân sách tại KBNN quý IV/2018.
- Xây dựng báo cáo công tác Kế toán học kì I năm học 2018-2019.

Nhận định Kết quả thực hiện: Hoàn thành tốt công việc được giao, đảm bảo đúng thời gian quy định.

2.3/ Công tác thư viện, thiết bị, công nghệ thông tin:

- Tham gia lễ khai giảng năm học 2018-2019.
- Quản lý tốt quản lý thư viện - thiết bị.
- Xây dựng kế hoạch công tác Thư viện-thiết bị-CNNT năm học 2018-2019.
- Hoàn thành tốt việc quản trị website của Trung tâm.
- Hoàn thành bài viết tổ chức Hội nghị CBCC Trung tâm năm học 2018-2019, các hoạt động của cán bộ, giáo viên, nhân viên chào mừng Ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10.
- Tham gia hỗ trợ tập huấn chuyên môn cho giáo viên (WISC IV và Từng bước nhỏ)
- Hoàn thành đề xuất trang bị thiết bị dạy học cấp học mầm non và tiểu học năm 2019.
- Hoàn thành việc nhập liệu thông tin của Trung tâm vào phần mềm CSDL Ngành giáo dục đầu năm 2018-2019.
- Hoàn thành bài viết về đoàn UBND huyện Ninh Hải, UBND tỉnh đến thăm và tặng quà Trung tâm, Tọa đàm nhân kỉ niệm 36 năm ngày nhà giáo Việt Nam 20/11.
- Tham gia Tọa đàm kỉ niệm ngày nhà giáo Việt Nam 20/11.
- Tham mưu kế hoạch tổ chức Hội thi làm đồ dùng - đồ chơi năm học 2018-2019.
- Tham gia trực bão số 9.
- Chuẩn bị âm thanh, màn chiếu, máy chiếu, cơ sở vật chất và chụp ảnh tư liệu 05 đợt tập huấn bồi dưỡng: “Một số kỹ năng đặc thù trong giáo dục hòa nhập trẻ khuyết tật dành cho giáo viên cốt cán và cán bộ quản lý giáo dục diễn ra từ ngày 27/11 - 30/11 cho Cán bộ quản lý giáo dục và giáo viên của 05 huyện Ninh Phước, huyện Thuận Nam, huyện Ninh Hải, huyện Thuận Bắc, thành phố Phan Rang-Tháp Chàm.
- Tham gia hội thao do cụm thi đua số 5 tổ chức.
- Tham gia kiểm kê tài sản cuối năm 2018.
- Cập nhật tài liệu tham khảo, mẫu hồ sơ tập huấn lên trang tin điện tử của Trung tâm.

- Xây dựng báo cáo công tác Thư viện - thiết bị - CNTT học kì I năm học 2018-2019.

Nhận định Kết quả thực hiện: Hoàn thành tốt công việc được giao, đảm bảo đúng thời gian quy định.

2.4/ Công tác y tế trường học, thủ quỹ:

- Tham gia lễ khai giảng năm học 2018-2019.
- Thực hiện tốt công tác chăm sóc sức khỏe ban đầu cho học sinh.
- Tham gia tổ chức Ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10.
- Quản lý tốt sổ quỹ thu chi trong Trung tâm.
- Xây dựng kế hoạch công tác y tế - thủ quỹ năm học 2018-2019.
- Tham gia đón tiếp các đoàn (UBND huyện Ninh Hải, UBND tỉnh) đến thăm và tặng quà cho Trung tâm nhân dịp ngày nhà giáo Việt Nam 20/11.
- Tham gia Tọa đàm ngày nhà giáo Việt Nam 20/11.
- Tham gia lớp bồi dưỡng cảm tình Đảng đợt 2 từ ngày 05-09/11/2018.
- Hoàn thành việc lập danh sách học sinh tham gia bảo hiểm y tế năm học 2018-2019.
- Lập bảng đề nghị trích chuyên kinh phí CSSKBD năm học 2018-2019.
- Xây dựng báo cáo công tác y tế và vệ sinh ATTP học kì I năm học 2018-2019.

Nhận định Kết quả thực hiện: Hoàn thành tốt công việc được giao, đảm bảo đúng thời gian quy định.

2.5/ Công tác tổ chức:

- Hoàn thành việc thu lại bằng cấp, chứng chỉ và tham mưu công văn đề nghị xác minh văn bằng, chứng chỉ của Cán bộ, giáo viên, nhân viên Trung tâm.
- Hoàn thành việc gửi công văn đề nghị xác minh văn bằng, chứng chỉ của cán bộ, giáo viên đến các đơn vị cấp văn bằng, chứng chỉ.
- Thực hiện việc tiếp nhận công văn đề nghị xác minh văn bằng, chứng chỉ của cán bộ, giáo viên Trung tâm từ các đơn vị gửi về.
- Hoàn thành báo cáo phối hợp rà soát, khảo sát nhu cầu tham gia lớp đào tạo trung cấp lý luận chính trị dành cho cán bộ quản lý ngành GDĐT.

Nhận định kết quả thực hiện: Hoàn thành tốt công việc được giao, đảm bảo đúng thời gian quy định.

2.6/ Công tác thống kê, báo cáo:

- Báo cáo công tác tháng 9,10,11,12/2018 và phương hướng công tác tháng sau.

- Báo cáo kết quả triển khai các hoạt động hưởng ứng “Ngày thế giới tưởng niệm các nạn nhân tử vong do tai nạn giao thông” tại Việt Nam năm 2018.

- Hoàn thành báo cáo thống kê số lượng, chất lượng cán bộ, công chức, viên chức năm học 2018-2019.

- Báo cáo kết quả việc thực hiện tổ chức Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời năm 2018.

- Báo cáo sơ kết học kì I năm học 2018-2019 của tổ HCTH.

Nhận định kết quả thực hiện: Hoàn thành tốt công việc được giao, đảm bảo đúng thời gian quy định.

2.7/ Công tác đảm bảo an ninh trật tự trường học:

- Tình hình an ninh trật tự trong Trung tâm được đảm bảo, không xảy ra tình trạng mất cắp tài sản của cá nhân, của Trung tâm.

- Thường xuyên tuyên truyền cho nhân viên trong tổ thực hiện tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

- Hoàn thành hồ sơ an ninh trật tự năm 2019: Báo cáo kết quả công tác xây dựng phong trào Toàn dân bảo vệ ANTQ năm 2018; Báo cáo kết quả tự kiểm tra việc chấp hành pháp luật về bảo vệ bí mật Nhà nước năm 2018; Xây dựng kế hoạch công tác bảo vệ Trung tâm Hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập tỉnh Ninh Thuận năm học 2018-2019; Kế hoạch tổ chức "Ngày hội toàn dân toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc" năm 2018.

- Tham gia tiếp đoàn kiểm tra an ninh trật tự Công an huyện Ninh Phước tới kiểm tra (Trung tâm xếp loại xuất sắc).

Nhận định kết quả thực hiện: Đảm bảo tốt tình hình an ninh trật tự, không có nhân viên quy phạm pháp luật trong thời gian vừa qua.

2.8/ Công tác phòng chống cháy nổ, phòng tránh tai nạn thương tích và vệ sinh, an toàn thực phẩm:

+ Công tác phòng chống cháy nổ: Luôn được chú trọng, đảm bảo không xảy ra tình trạng cháy nổ trong Trung tâm.

+ Công tác phòng chống tai nạn thương tích cho HS: Thường xuyên tuyên truyền cho cán bộ, giáo viên và nhân viên và nhất là nhân viên bảo vệ luôn chú ý tới các điều kiện đảm bảo an toàn cho học sinh.

+ Công tác đảm bảo vệ sinh, an toàn thực phẩm: Việc nấu ăn cho học sinh diễn ra hợp vệ sinh, đảm bảo đủ chất, không xảy ra tình trạng ngộ độc, nhân viên y tế sau mỗi buổi nấu ăn đều có lưu lại mẫu thức ăn.

Nhận định kết quả thực hiện: Đảm bảo tốt công tác đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm, không có trường hợp nào bị ngộ độc thực phẩm trong thời gian vừa qua.

3/ Công tác khác:

- Hoàn thành tốt các công việc khác do Giám đốc Trung tâm phân công.

Nhận định kết quả thực hiện: Việc thực hiện diễn ra nhanh chóng, đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

4/ Đánh giá chung, đề xuất:

4.1/ Đánh giá chung:

- Nhìn chung Tổ hoàn thành tốt các công việc trọng tâm trong tháng, đảm bảo đúng thời gian quy định.

* Ưu điểm:

- Tình hình an ninh chính trị được đảm bảo.

- Thực hiện các báo cáo, kế hoạch, tham mưu văn bản đảm bảo đúng thời gian quy định.

- Nhân viên Tổ có sự đoàn kết, tích cực tham gia các hoạt động do Tổ và Trung tâm tổ chức.

* Tồn tại, hạn chế:

- Chất lượng các văn bản tham mưu còn chưa cao.

- Khối lượng công việc, nhất là công việc đột xuất nhiều, nên đôi khi xảy ra tình trạng chậm trễ, xảy ra sai sót.

- Chưa thực hiện được chuyên đề “Nâng cao hiệu quả công tác truyền thông trong công tác tìm kiếm các nguồn tài trợ, các nguồn XHH” của tổ HCTH trong tháng 12/2018 theo kế hoạch.

4.2/ Kiến nghị đề xuất:

- Lắp đèn điện cho phòng y tế.

- Đầu năm học nên bàn giao công việc, hồ sơ, sổ sách rõ ràng để có sự chủ động giải quyết công việc được tốt hơn.

II/ Kế hoạch công tác học kì II:

- Quản lý tốt công văn đi đến, phần mềm TD Office.
- Quản lý tốt thư viện - thiết bị, website Trung tâm.
- Tổng kết cuộc thi làm đồ dùng dạy học năm học 2018-2019.
- Chăm sóc sức khỏe ban đầu cho học sinh.
- Lưu mẫu thức ăn hàng ngày.
- Thanh toán lương và các khoản phụ cấp lương tháng 01, 02, 3, 4, 5/2019 cho cán bộ, giáo viên và nhân viên Trung tâm.
- Thanh toán hóa đơn điện, nước, điện thoại, cước internet tháng 01, 02, 3, 4, 5/2019.
- Công khai báo cáo tài chính tháng các tháng 01, 02, 3, 4, 5/2019.
- Đảm bảo an ninh trật tự, phòng chống cháy nổ, tai nạn thương tích, vệ sinh an toàn thực phẩm trong Trung tâm.
- Tham gia tổ chức các hoạt động chào mừng ngày Quốc tế phụ nữ 08/3, ngày thành lập Đoàn TNCS Hồ Chí Minh 26/3.
- Tham gia tổ chức các hoạt động hưởng ứng ngày Người khuyết tật Việt Nam 18/4/2019.
- Sinh hoạt chuyên đề “Phối hợp với các đoàn thể trong Trung tâm tổ chức xây dựng môi trường Trung tâm xanh, sạch, đẹp”
- Tham gia tổ chức các hoạt động chào mừng kỷ niệm ngày giải phóng tỉnh Ninh Thuận 16/4; Kỷ niệm ngày giải phóng hoàn toàn miền nam thống nhất đất nước 30/4.
- Lập nhu cầu tu sửa nhỏ cơ sở vật chất và mua sắm trang thiết bị dạy học hè năm 2019.
- Tổ chức các hoạt động chào mừng kỷ niệm ngày Quốc tế lao động 01/5; kỷ niệm ngày sinh nhật Bác Hồ 19/5.
- Xây dựng báo cáo cuối năm học 2018-2019 của công tác thư viện-thiết bị-CNTT, văn thư, y tế-thủ quỹ, kế toán và của tổ HCTH.
- Đảm bảo môi trường mỹ quan, xanh sạch đẹp.

Trên đây là báo cáo Kết quả hoạt động học kì I và kế hoạch công tác học kì II năm học 2018 – 2019 của Tổ Hành chính - Tổng hợp.

Nơi nhận:

- GDĐT (báo cáo);
- Lưu: VT.

TỔ TRƯỞNG

Khoa

Lê Đăng Khoa