

Số: 02/BC-HCTH

Ninh Phước, ngày 28 tháng 11 năm 2018.

BÁO CÁO

Kết quả hoạt động tháng 11 và kế hoạch công tác tháng 12 năm học 2018 - 2019

I/ Kết quả hoạt động chính tháng 11:

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 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.

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.
- Hoàn thành tốt tham mưu các văn bản: 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 11, các tuần; Tham mưu Quyết định về việc thành lập tổ kiểm tra nhiệm vụ tháng 11 năm học 2018-2019.
- Tham gia Tọa đàm kỉ niệm ngày nhà giáo Việt Nam 20/11.

- Chuẩn bị Văn phòng phẩm và in ấn giấy chứng nhận cho 02 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 - 30/11 cho Cán bộ quản lý giáo dục và giáo viên của 02 huyện Ninh Phước, huyện Thuận Nam diễn ra tại Trung tâm.

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:

- Hoàn thành chi trả lương và các khoản phụ cấp tháng 11/2018 cho cán bộ, giáo viên, nhân viên Trung tâm.

- Thanh toán công nợ (hóa đơn, điện, nước, điện thoại...) tháng 11/2018.

- 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.

- Công khai tài chính tháng 11/2018.

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:

- Quản lý tốt quản lý thư viện - thiết bị.

- Hoàn thành tốt việc quản trị website của Trung tâm.

- 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 02 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 02 huyện Ninh Phước, huyện Thuận Nam.

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:

- Thực hiện tốt công tác chăm sóc sức khỏe ban đầu cho học sinh.
- 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.
- Quản lý tốt sổ quỹ thu chi trong Trung tâm.

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 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.

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 11 và phương hướng công tác tháng 12.
- 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.

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.

- Bảo vệ tốt tài sản, không để xảy ra hư hỏng, mất mát tài sản khi tham gia trực bảo số 9.

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.

- Nhân viên của Tổ ít nên một số công việc còn hạn chế.

4.2/ Kiến nghị đề xuất:

- Lắp đèn điện cho phòng y tế.

II/ Kế hoạch công tác tháng 12:

- Quản lý tốt công văn đi đến, phần mềm TD Office.
- Hoàn thành các Báo cáo cuối HK I của Tổ HC-TH, nhân viên trong tổ.
- Tham gia kiểm kê tài sản năm học 2018-2019.
- Kết sổ công văn đi - đến.
- Tổ chức kỉ niệm ngày thành lập QĐNDVN ngày 22/12.
- Tham gia sinh hoạt chuyên đề tháng 12 tổ HC-TH.
- Quản lý tốt thư viện - thiết bị, website Trung tâm.
- Lập danh mục sách đề nghị trang bị cho Trung tâm.
- Chuẩn bị Hỗ trợ tập huấn các cơ sở giáo dục trên địa bàn huyện Bác ái.
- 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 12 cho cán bộ, giáo viên và nhân viên Trung tâm.
- Thanh toán hóa đơn điện, nước, điện thoại, cước internet tháng 12.
- Công khai báo cáo tài chính tháng 12.
- Đảm bảo an ninh trật tự, phòng chống cháy nổ, tai nạn thương tích, vệ sinh an toàn thực phẩm trong Trung tâm.
- Đảm bảo môi trường mỹ quan, xanh sạch đẹp.

Trên đây là báo cáo công tác tháng 11 của Tổ Hành chính - Tổng hợp.

Nơi nhận:

- GĐTT (báo cáo);
- Lưu: VT.

TỔ TRƯỞNG

Khoa

Lê Đăng Khoa