***Kính thưa quý vị lãnh đạo, quý vị đại biếu!***

***Kính thưa hội nghị!***

Được sự cho phép của Đoàn chủ tịch, tôi xin phép đại diện tổ HC-TH được trình bày tham luận tại hội nghị.

Trước hết, tôi hoàn toàn nhất trí báo cáo tổng kết và phương hướng nhiệm vụ năm học 2021-2022 do đ/c Trần Công Chiến Giám đốc thay mặt Đoàn Chủ tịch trình bày.

Tuy nhiên để hoàn thành chỉ tiêu đề ra tại hội nghị, tôi xin tham luận nội dung như sau:

* ***Cải cách hành chính.***
* ***Về cơ sở vật chất, trang thiết bị:***
* ***Về việc sử dụng CNTT.***
* ***Ngày chủ nhật xanh, Khen thưởng cá nhân.***

1. **Về thuận lợi:**

- Tổ HC-TH tương đối ổn định; sử dụng thành thạo CNTT; có tinh thần trách nhiệm cao trong nhiệm vụ được giao.

2**. Khó khăn:**

- Công tác cải cách HC đòi hỏi cao, tính chuyên nghiệp hơn so với trước.

-Xử lý HC trên hệ thông CNTT nên ban đầu gặp không ít khó khăn trong việc quản lý, điều hành chung của trung tâm.

- Đặc thù ba cơ sở hoạt động khá xa nhau nên sự phối hợp chưa được đồng bộ, việc triển khai một số việc đôi lúc chưa kịp thời.

-CSVC, trang thiết bị tuy được trang bị nâng cấp nhưng còn thiếu so với tình hình thực tế hiện nay..

Trước những thuận lợi, khó khăn đó, để làm tốt công tác Hành chính trong thời gian tới, tôi xin mạnh dạn đề xuất một số giải pháp:

**1. Cải cách hành chính**

Xác định rõ trọng tâm của cải cách hành chính là cải cách các thủ tục hành chính, đây là nhiệm vụ, tiêu chí trọng tâm thường xuyên để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm của đơn vị. Do vậy, việc quản lý, điều hành tổ chức thực hiện là việc làm hết sức quan trọng, cần thiết, đảm bảo tính khoa học, khách quan, hiệu quả. Để làm được điều đó, trước hết mỗi một chúng ta phải:

- Nâng cao nhận thức và thực hiện có trách nhiệm, nghiêm túc, đầy đủ các quy định của cơ quan về kỷ luật, kỷ cương hành chính.

- Chấp hành sự phân công nhiệm vụ của Ban giám đốc; nghiên cứu kỹ các văn bản hướng dẫn, cập nhật thông tin đầy đủ, chính xác để tổ chức thực hiện.

- Mỗi một cán bộ, viên chức phối hợp, trao đổi, góp ý lẫn nhau để hoàn thành nhiệm vụ chung. Thực hiện nghiêm về cải cách hành chính, lề lối, tác phong làm việc.

**\* Đề xuất:**

-BGĐ tổ chức tập huấn, hướng dẫn một số quy định trong việc cải cách hành chính.

- Mỗi cán bộ phụ trách cần phải có sự phối hợp nhịp nhàng. Linh hoạt trong công việc, đảm bảo quy định của Nhà nước.

- Do 3 cơ sở khá xa nhau về khoảng cách địa lý, tính chất công việc của mỗi cơ sở có sự khác biệt về chuyên môn. Để thuận lợi xử lý công việc thường xuyên hàng ngày, đề xuất BGĐ phân cấp, phân quyền sâu rộng hơn nữa cho lãnh đạo phụ trách cơ sở nhằm tạo điều kiện chủ động trong điều hành, xử lý công việc tại cơ sở.

**2. Về cơ sở vật chất, trang thiết bị:**

- Trung tâm có 3 cơ sở, mỗi cơ sở có chức năng nhiệm vụ khác nhau.

- Cơ sở vật chất thiết bị Dạy học ở cơ sở 1 và cơ sở 2 đã được quan tâm đầu tư sửa chữa tuy nhiên một số hạng mục qua nhiều năm đã hết khấu hao, lạc hậu, vẫn chưa đạp ứng nhu cầu thực tế như máy vi tính, tivi, máy chiếu…. ảnh hưởng đến công tác phục vụ việc đổi mới, nâng cao chất lượng dạy và học. Do đó, cơ sở vật chất, trang thiết bị cần phải có sự theo dõi, quan tâm đúng mức để nâng cao chất lượng giáo dục.

**\*Đề xuất:**

- BGĐ quan tâm tham mưu xin kinh phí để tu sửa, mua sắm cơ sở vật chất trang thiết bị dạy học kịp thời.

- Đối với GV, NV thường xuyên theo dõi, quản lý, có đề xuất với Tổ HC, BGD để tăng cường CSVC và đảm bảo công tác bảo quản, sử dụng trang thiết bị có hiệu quả.

**3. Về việc sử dụng CNTT**

Hiện nay, Trung tâm đang thực hiện, xử lý thông tin trên môi trường mạng. Chính vì vậy, việc sử dụng CNTT là việc làm thường xuyên và hết sức cần thiết.

Để thuận lợi việc quản lý điều hành. Chúng tôi rất mong Ban giám đốc phân công nhiệm vụ và quan tâm đến chế độ cho giáo viên, nhân viên đảm trách cổng thông tin điện tử, Website Trung tâm.

- Toàn thể CB,GV,NV thường xuyên cập nhật thông tin trên các hệ thống điều hành; tra cứu, cập nhật đầy đủ các thông tin trên Cổng thông tin điện tử. Tiếp nhận và phản hồi ý kiến kịp thời, nhanh chóng để đảm bảo tiến độ công việc.

**\* Đề xuất:**

-BGĐ thường xuyên kiểm tra thông tin để góp ý, chấn chỉnh một số lỗi sai quy định, kịp thời khắc phục.

- Quan tâm đến chế độ thù lao cho người phụ trách.

**4. Ngày chủ nhật xanh. Khen thưởng cá nhân.**

- Đề án “Ngày Chủ nhật xanh” là một hoạt động có ý nghĩa trong việc bảo vệ môi trường và giáo dục ý thức cho học viên của chúng ta. Thời gian qua, Trung tâm đã thực hiện nghiêm túc, phân công trách nhiệm cụ thể. Tuy nhiên, vẫn chưa được đồng bộ, hiệu quả. Để làm tốt việc này, bản thân tôi xin đề xuất:

- Mỗi cán bộ, giáo viên, nhân viên phải có trách nhiệm cao trong việc này. Chấp hành tốt những quy định về việc thực hiện Đề án Ngày Chủ nhật xanh “Hãy hành động để Thừa Thiên Huế thêm Xanh-Sạch-Sáng” gắn với đẩy mạnh thực hiện Phong trào thi đua “Nét đẹp văn hóa học đường”

**\*Đề xuất:**

-Trang bị thêm các thùng rác, dụng cụ vệ sinh tại các cơ sở.

- Đồng loạt ra quân Ngày Chủ nhật xanh vào các buổi chiều thứ 6 cuối tuần, dọn dẹp vệ sinh sạch sẽ.

- Tổ chức tổng kết vào cuối năm học và có khen thưởng cho cá nhân, tập thể điển hình.

***Kính thưa Hội nghị!*** Với trách nhiệm của bản thân tôi xin tham luận một số nội dung liên quan; rất mong sự quan tâm chỉ đạo của BGĐ để tổ chúng tôi hoàn thành nhiệm vụ được giao.

***Cuối cùng , cho phép tôi được gửi tới các quý vị lãnh đạo, quý vị đại biểu và các đ/c về dự Hội nghị lời kính chúc mạnh khỏe, hạnh phúc. Chúc hội nghị thành công tốt đẹp.***