

BÁO CÁO
Công tác cải cách hành chính quý III năm 2017

Thực hiện Công văn số 204/SNV-CCHC ngày 13/01/2012 về việc hướng dẫn báo cáo cải cách hành chính, Trường Đại học Hà Tĩnh báo cáo tình hình thực hiện CCHC Quý III năm 2017 như sau:

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Về kế hoạch cải cách hành chính

Tiếp tục đưa nội dung CCHC vào chương trình, kế hoạch hoạt động cho năm học mới và các hoạt động chung của Nhà trường.

Hiệu trưởng đã ban hành Kế hoạch CCHC năm 2017 (Quyết định số 2347/QĐ-TĐHHT ngày 30/12/2016), thông qua đó giao trách nhiệm cho từng đơn vị thực hiện và phân công cụ thể các nội dung CCHC đến từng đơn vị trực thuộc. Trường thường xuyên thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo tháng, báo cáo quý và gửi về Sở Nội vụ đúng thời gian, nội dung quy định.

2. Về tổ chức chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

- Thành lập Ban chỉ đạo Cải cách hành chính năm 2016 (Quyết định số 513/QĐ-TĐHHT ngày 30/3/2016);

- Họp chỉ đạo, triển khai kế hoạch công tác CCHC 6 tháng cuối năm và tiến hành rà soát các tiêu chí CCHC đã giao cho các đơn vị qua công tác tổng kết năm học;

- Tiếp tục ứng dụng công nghệ chấm công bằng vân tay;

- Những văn bản triển khai thực hiện:

+ Kế hoạch cải cách hành chính năm 2017 (Quyết định số 2347/QĐ-TĐHHT ngày 30 tháng 12 năm 2016);

+ Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2017 (Quyết định số 55/QĐ-TĐHHT ngày 19 tháng 01 năm 2017);

+ Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2017 (Quyết định số 54/QĐ-TĐHHT ngày 19 tháng 01 năm 2017);

- Hàng tháng, Nhà trường tiến hành theo dõi và chấm điểm công tác cải cách hành chính của các đơn vị trong toàn trường và công bố tại Hội nghị Liên tịch. Đưa nội dung công tác cải cách hành chính thành một tiêu chí đánh giá thi đua trong năm của các đơn vị trực thuộc.

3. Về kiểm tra cải cách hành chính

Tiếp tục thường xuyên kiểm tra tổng thể công tác cải cách hành chính tại các đơn vị đầu mối chịu trách nhiệm chỉ đạo thực hiện cải cách hành chính trong toàn trường.

Hàng tháng, Hội đồng Thi đua, Khen thưởng Trường rà soát, kiểm tra đánh giá công tác cải cách hành chính của tất cả các đơn vị trực thuộc, tiến hành chấm điểm và đưa vào xếp loại A,B,C đơn vị từng tháng,

4. Về công tác tuyên truyền cải cách hành chính

Thực hiện đúng kế hoạch chỉ đạo của tỉnh, Nhà trường đã ban hành Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2017 đúng thời gian quy định. Nhà trường thường xuyên:

- + Tuyên truyền, phổ biến về công tác hành chính trên trang website của Trường;
- + Đăng tải các tin, bài, các văn bản về cải cách hành chính;
- + Tuyên truyền, phổ biến trong các Hội nghị Liên tịch hàng tháng, chào cờ hàng tháng, hội nghị cán bộ viên chức đầu năm học, sơ kết học kỳ, tổng kết năm học.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Về cải cách thể chế

Trong quý III năm 2017 Nhà trường tiếp tục ban hành các văn bản hành chính: quyết định, quy chế, thông báo, báo cáo công văn với tổng số văn bản tính đến ngày 07/09/2017 là 1356 văn bản, 100% văn bản đã được chuyển qua mạng, qua hệ thống mạng Google Drive và lưu giữ trên ổ đĩa trực tuyến sử dụng điện toán đám mây. Việc ban hành hệ thống các văn bản chỉ đạo điều hành có chất lượng đã góp phần không nhỏ vào việc nâng cao chất lượng công việc, hiệu quả quản lý của đội ngũ CBGV,CNV trong toàn trường.

Nhà trường đã ban hành Kế hoạch rà soát văn bản quy phạm pháp luật nhằm rà soát, thống kê hệ thống văn bản quy phạm pháp luật mà hiện nay Nhà trường đang áp dụng thực hiện để loại trừ những văn bản quy phạm đã hết hiệu lực.

2. Cải cách thủ tục hành chính

Đối với tiêu chí cải cách thủ tục hành chính, do Trường Đại học Hà Tĩnh là đơn vị sự nghiệp nên không áp dụng tiêu chí cải cách thủ tục hành chính. Tuy vậy, Nhà trường vẫn áp dụng công tác thủ tục hành chính được trong việc tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính đối với học sinh, sinh viên, giải quyết các công việc tại các đơn vị trực thuộc.

Các thủ tục liên quan tới việc tiếp nhận và giải quyết hồ sơ HSSV bao gồm: xác nhận HSSV, xác nhận chế độ chính sách cho HSSV, giải quyết thủ tục cho HSSV thôi học, xin tiếp tục học, trả hồ sơ ra trường cho HSSV thường xuyên được rà soát, điều chỉnh, sửa đổi phù hợp với tình hình thực tiễn. Trong quý III

năm 2017, phòng Công tác HSSV đã giải quyết nhanh, gọn, kịp các thủ tục hành chính cho HSSV: xác nhận 88 lượt vay vốn theo đúng quy định, hỗ trợ HSSV ảnh hưởng sự cố môi trường biển. Cơ chế một cửa của nhà trường được đánh giá thân thiện, nhanh, gọn.

Ứng dụng công nghệ tiếp tục được triển khai rộng rãi: Lập nhóm HU cho cán bộ cốt cán Nhà trường qua Viber để việc truyền tải thông tin được nhanh hơn, thái độ phục vụ của chuyên viên phụ trách cơ chế một cửa nhanh gọn, nhiệt tình, niềm nở.

Để phục vụ cho hoạt động chuyên môn và công tác CCHC, Nhà trường đã trang bị một hệ thống cơ sở vật chất, phòng làm việc đầy đủ đúng quy định, phương tiện, thiết bị làm việc được hiện đại hóa, việc ứng dụng công nghệ thông tin được triển khai rộng rãi; 100% CBGV và chuyên viên đều sử dụng thành thạo các phần mềm ứng dụng Google class và Microsoft Education trong hoạt động chuyên môn; diện tích phòng làm việc, máy tính, máy in, máy photocopy, quạt, ghế ngồi, nước uống, hòm thư góp ý... phục vụ cho hoạt động hành chính và hoạt động đào tạo của nhà trường đều được bảo đảm.

3. Về cải cách tổ chức bộ máy

Tiếp tục ổn định bộ máy hiện có, ban chỉ đạo kiểm tra đã tiến hành kiểm tra đánh giá định kỳ đối với các nhiệm vụ được phân công cho từng đơn vị và tiến hành kiểm tra tiến trình công việc được giao qua báo cáo công tác tổng kết năm học.

Hiện nay, Nhà trường có 29 đơn vị trực thuộc gồm 10 phòng, 1 ban; 8 khoa, 2 bộ môn và 6 trung tâm, 1 trường TH, THCS, THPT và 1 trường Mầm non trực thuộc. Các đơn vị có cơ cấu tổ chức gọn nhẹ, được xác định rõ chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền và có cơ cấu rõ ràng, không chồng chéo.

Dựa trên kế hoạch công tác từ đầu năm học của từng đơn vị, Nhà trường thường xuyên kiểm tra, giám sát tiến độ thực hiện kế hoạch năm của các đơn vị và dựa vào đó bố trí cán bộ, công chức các phòng, ban chuyên môn phù hợp với nhiệm vụ được giao.

4. Về nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, viên chức

Việc đánh giá cán bộ viên chức được thực hiện sắp xếp, hàng tháng, hàng kỳ;

- Bố trí kế hoạch tuyển dụng viên chức theo đúng chuyên môn đào tạo theo: Kế hoạch số 106/KH-TĐHHT ngày 29/8/2017;

- Phát huy tốt năng lực của cán bộ viên chức. Tăng cường công tác bồi dưỡng đội ngũ để không ngừng nâng cao chất lượng đội ngũ. Quý III năm 2017, Nhà trường đã:

- + Cử đi học Thạc sĩ: 02 người
- + Cử đi học tiến sĩ: 03 người
- + Nâng lương thường xuyên: 20 người
- + Nâng lương trước thời hạn: 03 người
- + Nâng thâm niên vượt khung: 07 người
- + Tăng thâm niên giáo dục: 47 người
- + Tiếp nhận: 02 người
- + Bổ nhiệm nhiệm mới: 03 người
- + Bổ nhiệm lại: 03 người
- + Làm thủ tục về hưu cho: 02 người
- + Thuyên chuyển công tác: 0 người

5. Về cải cách tài chính công

- Huy động và sử dụng có hiệu quả mọi nguồn lực cho phát triển của Trường Đại học Hà Tĩnh; thực hiện cân đối nguồn kinh phí tiết kiệm, hiệu quả, bảo đảm tỷ lệ trích lập các quỹ hợp lý và cho đầu tư phát triển; giành nguồn lực cho công tác đào tạo bồi dưỡng giảng viên; đảm bảo nguồn kinh phí cải cách tiền lương và các chính sách an sinh xã hội;

- Tiếp tục hoàn thiện quy chế chi tiêu nội bộ theo Nghị định số 43/2006/NĐ-CP của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập, Quy định về quản lý, sử dụng tài sản công và điện, nước tại công sở... và vận dụng một cách có hiệu quả, cụ thể hóa các chính sách tài chính áp dụng trong Nhà trường, mở rộng đào tạo lưu học sinh Lào tăng nguồn kinh phí cho các hoạt động của Trường.

6. Hiện đại hóa nền hành chính nhà nước

Nhà trường đã tiến hành xây dựng hệ thống mạng nội bộ; đặc biệt là đầu tư xây dựng hệ thống CNTT tại cơ sở mới (CS3) hiện đại với hệ thống mạng LAN đến tất cả các phòng ban; hệ thống mạng Wifi phủ sóng toàn bộ phòng làm việc, phòng máy, thư viện, khu vực giảng đường, KTX, Nhà ăn, Trạm xá... với 102 điểm phát sóng Wifi trong toàn trường. Năm học 2017 - 2018, Nhà Trường tiếp tục tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quảng bá tuyển sinh.

Hiện nay, nhà trường đang sử dụng các phần mềm quản lý: phần mềm quản lý văn phòng M - Office, Google Drive; Google Calendar, phần mềm quản lý lớp học Google Class, phần mềm quản lý giáo dục Microsoft Education; phần mềm Misa Mimosa 2014 - Quản lý tài sản; phần mềm Misa Mimosa.NET 2012; phần mềm Quản lý cán bộ giáo viên Ngành giáo dục; phần mềm quản lý văn bản MO và hệ thống website: Cổng thông tin điện tử: htu.edu.vn, Hệ thống Mail: mail.htu.edu.vn, Cổng thông tin đào tạo trực tuyến: daotao.htu.edu.vn; Cổng

thông tin tuyển sinh: ts.htu.edu.vn , hệ thống mạng không dây (WiFi) Internet, hộp thư điện tử, trang thông tin điện tử, các đơn vị phòng ban trung tâm, các khoa, bộ môn xây dựng trang truyền thông quảng bá tuyển sinh qua **Facebook**, 100% cán bộ quản lý, giảng viên, chuyên viên văn phòng, sinh viên đều sử dụng thành thạo máy tính, khai thác hiệu quả hệ thống dữ liệu, thông tin qua mạng nội bộ và Internet.

III. NHỮNG TỒN TẠI, NGUYÊN NHÂN VÀ GIẢI PHÁP KHẮC PHỤC TRONG THỜI GIAN TỚI

1. Những tồn tại do chủ quan

Hiện nay, công tác CCHC của Trường Đại học Hà Tĩnh còn có tồn tại:

- Hiện nay, Nhà trường có bốn cơ sở ở bốn địa điểm cách xa nhau nên công tác quản lý, dạy và học còn gặp nhiều khó khăn;
- Đề án vị trí việc làm của Trường Đại học vẫn chưa được tỉnh phê duyệt.

2. Nguyên nhân tồn tại


Do công tác xây dựng cơ bản của Nhà trường đang trong giai đoạn xây dựng chưa hoàn thành nên bộ máy hoạt động chưa thể quy về một mối. Do đó, khoảng cách giữa các cơ sở khá xa gây khó khăn cho công tác đi lại làm việc.

3. Giải pháp khắc phục trong thời gian tới

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến công tác CCHC đến CBGV, CNV và HSSV.
- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin đạt chuẩn theo Thông tư 03/2014 của Bộ Thông tư Truyền thông trong toàn bộ CBGV, CNVC nhà trường.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Website Trường;
- Lưu: VT, CCHC.


PGS.TS. Nguyễn Đình Thọ