

BÁO CÁO

Công tác cải cách hành chính quý III năm 2016

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 2016 như sau:

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

1. Về kế hoạch cải cách hành chính

Tháng 12 năm 2015, Hiệu trưởng đã ban hành Kế hoạch CCHC năm 2016 (Quyết định số 1854/QĐ-TĐHHT ngày 21/12/2015), 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 (QĐ số 513/QĐ-TĐHHT ngày 30/3/2016);

- Tổ chức họp chỉ đạo, triển khai kế hoạch công tác cải cách hành chính trong năm;

- Tổ chức lớp tập huấn nghiệp vụ văn thư - lưu trữ và tổ chức tập huấn sử dụng phần mềm ứng dụng văn phòng trên google và Microsoft, đảm bảo 100% văn bản chuyển qua mạng;

- Tập huấn ứng dụng google class và Microsoft Education trong giảng dạy;

- Ứng dụng chấm công bằng vân tay;

- Những văn bản triển khai thực hiện:

+ Kế hoạch cải cách hành chính năm 2016 (Quyết định số 1854/QĐ-TĐHHT ngày 21 tháng 12 năm 2015);

+ Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2016 (Quyết định số 1854/QĐ-TĐHHT ngày 21 tháng 12 năm 2015);

+ Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2016 (Công văn số 1855/TĐHHT ngày 21 tháng 12 năm 2016).

- Hàng tháng, Nhà trường tiến hành theo dõi và xếp loại công tác cải cách hành chính của các đơn vị trong toàn trường, công bố tại Hội nghị Liên tịch. Dựa 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

Tháng 12 năm 2015, Nhà trường đã ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2016, 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.

Hằng tháng, Ban 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 2016 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, sơ kết, tổng kết 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

Nhà trường đã ban hành các văn bản hành chính: quyết định, quy chế, thông báo, công văn với tổng số văn bản tính đến ngày 06/9/2016 là 1.592 văn bản. 100% văn bản đã được chuyển qua mạng 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 cụ thể hóa các văn bản quy phạm pháp luật để áp dụng trong hoạt động quản lý của Nhà trường: các quyết định, quy chế phù hợp, quy định lại viện trình ký, ban hành văn bản trong trường. Năm 2016, Trường tiến hành sửa đổi Quy chế Thi đua, Khen thưởng; Quy chế Nghiên cứu khoa học, Định mức giảng dạy của giảng viên, Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường; Quy chế Quản lý Lưu học sinh Lào.

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 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. Với việc thực hiện nghiêm túc các bước từ nhận đến trả hồ sơ đúng ngày quy định, quy trình làm việc

khoa học nên bước đầu cơ chế một cửa của Nhà trường đã được HSSV và những người liên quan đánh giá cao và rất hài lòng vì thủ tục hành chính đã được đơn giản hóa, 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, tăng cường hiệu quả hoạt động của các đơn vị. Xây dựng kế hoạch chuyển dịch từ trường sư phạm thành trường đại học đa ngành, đa cấp.

Hiện nay, Nhà trường có 26 đơn vị trực thuộc gồm 9 phòng, 1 ban; 8 khoa, 2 bộ môn và 6 trung tâm. 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.

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

Việc đánh giá cán bộ viên chức được thực hiện hàng tháng, hàng kỳ, sắp xếp; bố trí viên chức theo đúng chuyên môn đào tạo, 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 2016, Nhà trường đã:

- + Cử đi học thạc sĩ: 02 người
- + Cử cán bộ đi học lớp cao cấp chính trị: 01 người
- + Tổ chức lớp bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm: 167 người
- + Nâng lương thường xuyên: 26 người
- + Nâng lương trước thời hạn: 03 người
- + Tăng thâm niên giáo dục: 48 người.
- + Tiếp nhận: 01 người
- + Làm quy trình bổ nhiệm lại chức vụ Phó Hiệu trưởng: 02 người.
- + Thuyên chuyển công tác: 0 người.

Tháng 01 năm 2016, Nhà trường đã tổ chức cho 100% CB, GV, CNV ký cam kết thực hiện Quyết định số 33/2011/QĐ-UBND của UBND tỉnh Hà Tĩnh ban hành ngày 03 tháng 11 năm 2011 về việc Ban hành Quy định trách nhiệm thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, chiến sĩ lực lượng vũ trang trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

Tháng 9 năm 2016, Nhà trường chính thức sử dụng công nghệ chấm công bằng vân tay cho cán bộ, giảng viên, công nhân viên trong trường.

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; tạo thu nhập tăng thêm năm sau cao hơn năm trước;

- Tiếp tục hoàn thiện quy chế chi tiêu nội bộ theo Nghị định số 43/2006/NĐ-CP của Chính phủ, cụ thể hóa các chính sách tài chính áp dụng trong Nhà trường, xây dựng các quy trình quản lý tài chính theo tiêu chuẩn ISO 9001-2008 đảm bảo tính công khai, minh bạch và hiệu quả trong công tác quản lý tài chính.

- Đẩy mạnh xã hội hóa, huy động mọi nguồn lực cho phát triển Trường Đại học Hà Tĩnh, cụ thể: Xã hội hóa đầu tư xây dựng khu thể thao, nhà ăn, dịch vụ caffe giải khát cho học sinh, sinh viên; huy động nguồn kinh phí xây dựng ký túc xá sinh viên từ nguồn trái phiếu Chính phủ; 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 khu vực giảng đường, KTX, Thư viện, Nhà ăn, Trạm xá... với 100 điểm phát sóng Wifi trong toàn trường phục vụ hơn 3000 người dùng với lưu lượng 1000 lượt người truy cập trong ngày. Năm học 2015 - 2016, Trường 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 đào tạo Edusoft, phần mềm quản lý văn phòng Google Drive; Google Calendar, phần mềm quản lý lớp học Google Class, phần mềm quản lý giáo dục Microsoft Education, phần mềm thư viện điện tử - Thư viện số Libol; phần mềm Misa Mimosa.NET 2009; 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: Công thông tin điện tử: htu.edu.vn, Hệ thống Mail: mail.htu.edu.vn, Công thông tin đào tạo trực tuyến: daotao.htu.edu.vn; hệ thống mạng không dây (WiFi) Internet, hộp thư điện tử, trang thông tin điện tử. 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. Trên 95% giảng viên có kỹ năng soạn giáo án điện tử.

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

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 tính 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.

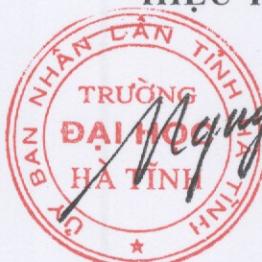
- Thực hiện nghiêm túc đề án vị trí việc làm khi được tỉnh phê duyệt.

- Thúc đẩy nhanh việc hoàn chỉnh quy trình quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Việt Nam ISO 9001:2008 để đưa vào thực hiện.

Noi nhận: *VS*

- Sở nội vụ;
 - Website Trường;
 - CCHC;
 - Lưu: VT
- Đại*

HIỆU TRƯỞNG



Nguyen dinh tho
PGS.TS. Nguyễn Đình Thọ