|  |  |
| --- | --- |
| UBND TỈNH THANH HÓA  **TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN HÓA,**  **THỂ THAO VÀ DU LỊCH**  Số: 1297/BC-ĐVTDT | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**    *Thanh Hóa, ngày 31 tháng 12 năm 2019* |

**BÁO CÁO**

**Kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2019**

Thực hiện Kế hoạch số 11/KH-ĐVTDT ngày 02 tháng 01 năm 2019, Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa báo cáo tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2019, với những nội dung chính như sau:

**I. CÔNG TÁC LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Triển khai thực hiện Kế hoạch CCHC năm 2019 của tỉnh, ban hành kèm theo Quyết định số 4784/QĐ-UBND ngày 30/11/2018 của UBND tỉnh Thanh Hóa. Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa ban hành Kế hoạch số 11/KH-ĐVTDT ngày 02/01/2019; Trong đó, mục tiêu trọng tâm CCHC năm 2019 được xác định là:

* Đẩy mạnh công tác thông tin tuyên truyền về CCHC nhằm tạo chuyển biến mạnh mẽ trong nhận thức và hành động về công chức, viên chức, giảng viên, người lao động.
* Tập trung tham mưu hoàn thiện hệ thống tổ chức bộ máy.
* Nâng cao chất lượng đội ngũ CBVC.
* Thực hiện có hiệu quả việc hiện đại hóa hành chính.
* Đẩy mạnh việc đơn giản hóa thủ tục hành chính.

Để tổ chức triển khai có hiệu quả Kế hoạch CCHC, Nhà trường đã kịp thời xây dựng và triển khai đầy đủ các kế hoạch cụ thể để thực thi CCHC trên các lĩnh vực. Đến nay, hầu hết các nội dung của kế hoạch đều được tổ chức thực hiện có hiệu quả, đúng tiến độ.

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

**1. Cải cách thể chế**

Triển khai thực hiện công tác cải cách thể chế, Nhà trường đã cho rà soát các quy chế, quy định về tổ chức và hoạt động của Nhà trường, phân công trách nhiệm cụ thể cho các đơn vị. Trên cơ sở đó, tiến hành điều chỉnh và ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa.

Ngoài ra, trong năm 2019 Nhà trường đã ban hành Kế hoạch tự đánh giá cơ sở giáo dục; Quy chế văn hóa công sở; Quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường được rà soát, điều chỉnh và ban hành đúng quy định; Quy định về nghiên cứu khoa học được rà soát và ban hành phù hợp thực tiễn hoạt động nghiên cứu khoa học trong Nhà trường.

**2. Cải cách thủ tục hành chính**

Trong năm 2019, việc việc rà soát thủ tục hành chính được tiến hành theo hướng loại bỏ các thủ tục hành chính nội bộ, gộp các thủ tục có tính chất tương tự (ví dụ: gộp các thủ tục về xác nhận sinh viên thành 1 thủ tục, gộp các thủ tục giải quyết chế độ chính sách cho sinh viên thành 1 thủ tục, ...), phân tích và gộp các thủ tục theo chức năng, nhiệm vụ của mỗi đơn vị từ khâu đầu vào đến kết quả đầu ra (ví dụ: các thủ tục về đăng ký dự thi, phúc khảo điểm thi, cấp chứng chỉ, ... được gộp chung thành thủ tục tổ chức thi chứng chỉ). Đặc biệt, để đưa ứng dụng CNTT vào việc quản lý văn bản, hồ sơ công việc, Nhà trường đã phối hợp với Sở Thông tin & Truyền thông tỉnh Thanh Hóa tập huấn nghiệp vụ cho toàn thể CBVC nhà trường và bắt đầu thực hiện sử dụng phần mềm TDOFFICE từ tháng 4/2019. Việc ứng dụng phần mền TDOFFICE đem lại lợi ích và hiệu quả cao trong công tác quản lý giúp giảm thiểu thời gian xử lý công việc và tiết kiệm được việc sử dụng văn bản giấy,…

Phòng Thanh tra đã ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác HCGD năm 2019 gửi đến toàn bộ CBVC và người lao động. Các cán bộ trong Ban kỷ cương nề nếp nghiêm túc chấp hành nhiệm vụ được giao. Phòng Thanh tra tổng hợp kết quả từng buổi báo cáo Hiệu trưởng xem xét, chỉ đạo và gửi E-mail đến toàn trường những trường hợp CBVC vi phạm hành chính giáo dục. Đồng thời đưa vào nội dung đánh giá, phân loại CBVC hàng tháng. Từ đó, ghi nhận những kết quả đạt được và kịp thời chỉ đạo khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác CCHC năm 2019. Qua đợt kiểm tra đánh giá, nhận thức về công tác CCHC của CBVC được nâng lên.

**3. Cải cách tổ chức bộ máy**

Thực hiện Công văn số 58/SNV-CCVC ngày 10/01/2019 của Giám đốc Sở Nội vụ tỉnh Thanh Hóa về việc báo cáo đánh giá tình hình thực hiện chính sách tinh giảm biên chế và tổng hợp số liệu cán bộ công chức, viên chức, người lao động nghỉ hưu đúng tuổi và thôi việc ngay theo Nghị định số 108/2014 của Chính phủ, Nhà trường đã gửi Công văn số 86/TCCB-ĐVTDT ngày 23/01/2019 báo cáo tình hình thực hiện chính sách tinh giảm biên chế và tổng hợp số liệu cán bộ công chức, viên chức, người lao động nghỉ hưu đúng tuổi và thôi việc ngay theo Nghị định số 108/2014 của Chính phủ.

Tổ chức bộ máy của Nhà trường hiện nay gồm có:

*- Hội đồng trường:* Chủ tịch Hội đồng

*- Ban Giám hiệu:* 01 Hiệu trưởng và 03 Phó Hiệu trưởng (01 Phó Hiệu trưởng được điều chuyển tháng 8/2018 từ Trường CĐ.TDTT Thanh Hóa).

*- Các đơn vị trực thuộc:* do tính chất đặc thù của Trường đào tạo đa lĩnh vực văn hóa, nghệ thuật, thể thao và du lịch. Vì vậy, hiện nay Nhà trường có 27 đơn vị trực thuộc ( gồm: 11 phòng, 06 trung tâm và 10 khoa), cụ thể như sau:

|  |
| --- |
| + Phòng HC-TH |
| + Phòng KH-TC |
| + Phòng TCCB |
| + Phòng QLĐT |
| + Phòng ĐTSĐH |
| + Phòng CTHSSV |
| + Phòng QLKH |
| + Phòng HTQT |
| + Phòng Thanh tra |
| + Phòng KT-ĐBCLGD |
| + Phòng QTCSVC |
| + Trung tâm GDTX&LK |
| + Trung tâm TT-TV |
| + Trung tâm TVTS&GTVL |
| + Trung tâm Công nghệ Thông tin |
| + Trung tâm ĐTCMNKTT  + Trung tâm PTNNLVH,TT&DL |
| + Khoa Âm nhạc |
| + Khoa Du lịch |
| + Khoa QTKS |
| + Khoa GDĐC&NNA |
| + Khoa Mỹ thuật |
| + Khoa GDMN |
| + Khoa SPNT |
| + Khoa TDTT |
| + Khoa Luật - QLNN |
| + Khoa VHTT |

- Nhà trường đã hoàn thành xây dựng đề án vị trí việc làm trình cấp trên phê duyệt.

**4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ CBVC**

**a) Thực hiện các quy định về quản lý CBVC**

Từ ngày 15/08/2018, Nhà trường tiếp nhận và bố trí vị trí việc làm phù hợp cho 19 CB cán bộ, viên chức chuyển từ Trường Cao đẳng Thể dục Thể thao Thanh Hóa; và tuyển dụng 05 viên chức nhằm đảm bảo cơ cấu giảng viên, chuyên viên phục vụ đảm bảo đáp ứng 18 ngành đào tạo.

- Hoàn thiện tổ chức bộ máy đáp ứng nhu cầu chiến lược phát triển của Nhà trường; rà soát chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị trực thuộc phù hợp với tình hình phát triển của nhà trường, đảm bảo thực hiện hiệu quả nhiệm vụ được giao.

- Rà soát, bổ sung và ban hành các văn bản quản lý trong Nhà trường; hoàn thành việc xây dựng về tuyển dụng, sử dụng CBVC, LĐHĐ phù hợp với quy định của nhà nước; Quy định đánh giá phân loại CBVC, LĐHĐ hàng năm.

- Xây dựng quy định, tiêu chuẩn cho từng chức danh và quy trình công tác tuyển dụng giảng viên; rà soát đề án vị trí việc làm, xác định định biên cho từng vị trí, bộ phận, đơn vị trong Nhà trường.

- Thực hiện công tác đánh giá sự lãnh đạo của Ban Giám hiệu và của lãnh đạo của các phòng, ban, khoa, trung tâm trong trường; công tác đánh giá cán bộ quản lý và giảng viên nhằm sàng lọc và tuyển chọn đội ngũ cán bộ, giảng viên đáp ứng yêu cầu, tiêu chuẩn theo Điều lệ đại học.

- Tiếp tục xây dựng đề án tinh giản biên chế; thực hiện tuyển dụng đi đôi với sàng lọc đội ngũ cán bộ, giảng viên theo hướng chuẩn hóa về trình độ. Điều chuyển công tác hoặc chấm dứt hợp đồng lao động đối với những người không đáp ứng yêu cầu về trình độ chuyên môn và ngoại ngữ về năng lực công tác. Rà sóat lại đội ngũ lao động hợp đồng hiện có, đặc biệt đối với những lao động hợp đồng là giảng viên nếu quá hạn thời gian quy định của nhà trường mà không đáp ứng được yêu cầu về trình độ chuyên môn và ngoại ngữ sẽ chấm dứt hợp đồng. Trên cơ sở đó rà soát chức năng, nhiệm vụ của từng cá nhân, của các đơn vị, tổ chức chính trị, thành lập các đơn vị mới, xây dựng định biên, biên chế cho từng đơn vị; Sửa đổi quy định về tuyển dụng, sử dụng, quản lý viên chức. Thực hiện chế độ chính sách cho CBVC.

- Tham mưu thực hiện quy trình giới thiệu, điều chuyển, bổ sung cán bộ và CBQL cho các phòng, khoa, bộ môn, trung tâm để các bộ phận có đủ sức mạnh hoàn thành nhiệm vụ được giao. Tham mưu ban hành, sửa đổi, bổ sung các văn bản cho phù hợp với nhà trường.

b) Công tác đào tạo, bồi dưỡng CBVC

Nhà trường luôn chú trọng công tác bồi dưỡng cán bộ trẻ, quan tâm đến tâm tư, nguyện vọng và năng lực của CBVC, từ đó có sự đánh giá đúng về trình độ chuyên môn, năng lực quản lý. Chính sách đãi ngộ, chế độ đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, trình độ lý luận chính trị cho đội ngũ CBVC luôn được Nhà trường quan tâm thực hiện. Trong năm học 2018 - 2019, Nhà trường có: 08 CBGV bảo vệ Tiến sĩ; cử 01 CBGV đi học NCS; có 09 cán bộ bảo vệ Thạc sĩ, cử 07 cán bộ đi học Cao học; tốt nghiệp 01 Cao cấp lý luận chính trị và 70 Trung cấp lý luận chính trị; cử 02 cán bộ đi học Cao cấp lý luận chính trị. Nhà trường đã cử cán bộ, viên chức tham gia các lớp bồi dưỡng để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ; tham gia các lớp bồi dưỡng và cập nhật kiến thức quốc phòng, an ninh cho các đối tượng 3.

Rà soát, bổ sung quy hoạch cán bộ quản lý giai đoạn 2015-2020 và 2020-2025. Tổ chức định kỳ rà soát các quy hoạch trên đi đôi với công tác bồi dưỡng, bố trí, sắp xếp, bổ nhiệm cán bộ. Nghiên cứu công tác dự báo, hoàn thành đề án nâng cao chất lượng đội ngũ CBGV và CBQL đến 2020 và 2030. Kế hoạch đào tạo sau đại học năm 2019-2020, học tập chuyên môn, nghiệp vụ, ngoại ngữ, lý luận chính trị...

Nhà trường tiếp tục thực hiện kế hoạch đào tạo bồi dưỡng các năm tiếp theo nhằm chuẩn hóa trình độ đội ngũ CBVC, ưu tiên cử cán bộ, giảng viên đi đào tạo nghiên cứu sinh đúng chuyên ngành, đáp ứng nhu cầu phát triển của Nhà trường.

Nhìn chung, việc đào tạo, bồi dưỡng ngày càng có hiệu quả, bám sát với yêu cầu thực tế của nhà trường đáp ứng các yêu cầu, tiêu chuẩn theo quy định của Nhà nước.

5. Cải cách tài chính công

Thực hiện Nghị định số 130/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan Nhà nước; Nghị định 43/2006/NĐ-CP ngày 25/04/2006 của Chính phủ về 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; Nghị định 115/2005/NĐ-CP của Chính phủ về Quy định cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của tổ chức khoa học và công nghệ công lập, Nhà trường đã chủ động hơn trong việc triển khai kế hoạch sử dụng ngân sách, điều hành kinh phí, bố trí các nội dung, nhiệm vụ chi theo Quy chế chi tiêu nội bộ. Nhà trường tích cực thực hiện các biện pháp tiết kiệm chi hành chính để cải thiện một phần thu nhập của người lao động; Qua đó, ý thức thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, ý thức tổ chức kỷ luật của người lao động được nâng lên.

Công tác thu, chi tài chính được thực hiện đúng quy định, đảm bảo tính công khai, minh bạch, sử dụng tiết kiệm, hiệu quả và đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ.

Việc mua sắm tài sản công được thực hiện chặt chẽ theo quy trình mua sắm, đảm bảo số lượng, chất lượng và phát huy tốt hiệu quả đầu tư.

Tiến hành xây dựng lộ trình thực hiện cơ chế tự chủ tài chính theo đúng quy định.

6. Hiện đại hóa hành chính

Tháng 3/2019, Nhà trường đã tiến hành cài đặt và sử dụng phần mềm TDOFFICE để quản lý văn bản và hồ sơ công việc, lập hệ thống Thư điện tử công vụ được triển khai sử dụng trong toàn Trường. Website của Nhà trường đăng tải lịch công tác, các văn bản hành chính và thường xuyên cập nhật thông tin về hoạt động của Nhà trường theo đúng quy định. Website đào tạo cung cấp các thông tin cần thiết cho sinh viên như: chương trình đào tạo, thời khóa biểu, tra cứu điểm học phần,…

7. Công tác chỉ đạo, điều hành, tuyên truyền cải cách hành chính

a) Công tác chỉ đạo, điều hành

Thông qua các hội nghị, cuộc họp giao ban, cuộc họp Hội đồng mở rộng, Lãnh đạo Nhà trường đã quán triệt đến CBVC và người lao động việc triển khai thực hiện Chương trình CCHC năm 2019.

Để cụ thể hóa việc triển khai các nhiệm vụ công tác CCHC năm 2019, Nhà trường đã ban hành Kế hoạch CCHC năm 2019 (Kế hoạch số 11/KH-ĐVTDT ngày 02/01/2019); Quy chế văn hóa công sở tại Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa (Quyết định số 60/QĐ-ĐVTDT ngày 17/01/2019); Quyết định Thành lập Ban tự đánh giá, xếp loại CBGV (Quyết định số 68/QĐ-ĐVTDT ngày 21/01/2019); Quyết định kiện toàn Ban chỉ đạo thực hiện quy chế dân chủ Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa (Quyết định số 81/QĐ-ĐVTDT ngày 23/01/2019); Kế hoạch Tuyên truyền công tác cải cách hành chính năm 2019 (Kế hoạch số 146/KH-ĐVTDT ngày 26/02/2019); Kế hoạch Tập huấn sử dụng phần mềm TDOFFICE (Kế hoạch số 221/KH-ĐVTDT ngày 18/3/2019); Kế hoạch Kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2019 (Kế hoạch số 274/KH-ĐVTDT ngày 29/3/2019); Quyết định Thành lập Tổ khảo sát đo lường sự hài lòng của sinh viên đối với dịch vụ giáo dục công năm 2019 (Quyết định số 919/QĐ-ĐVTDT ngày 20/9/2019); Kế hoạch tự đánh giá cơ ở giáo dục (Kế hoạch số 1018/KH-ĐVTDT ngày 23/10/2019); Kế hoạch triển khai đánh giá và phân loại viên chức quản lý, viên chức, lao động hợp đồng năm 2019 (Kế hoạch số 1145/KH-ĐVTDT ngày 02/12/2019); Hướng dẫn đánh giá và phân loại viên chức quản lý, viên chức, lao động hợp đồng năm 2019 (Hướng dẫn số 1146/HD-ĐVTDT ngày 02/12/2019); Quyết định đánh giá và phân loại công chức, viên chức, lao động hợp đồng năm 2019 (Quyết định số 1201/QĐ-ĐVTDT ngày 18/12/2019);

Hàng tháng, Nhà trường tổ chức họp Ban tự đánh giá để đánh giá, phân loại cán bộ; đồng thời đã lồng ghép nội dung tuyên truyền về mục đích, ý nghĩa và nhiệm vụ CCHC trong các hội nghị, cuộc họp, trong hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật. Kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC là một trong số các tiêu chí để đánh giá xếp loại thi đua hàng năm (quy định trong Hướng dẫn Thi đua khen thưởng của Nhà trường), gắn kết chặt chẽ với chức năng, nhiệm vụ được giao của từng CBVC và đơn vị; kịp thời phát hiện những gương điển hình để nhân rộng và chỉ ra những hạn chế, tồn tại để có giải pháp khắc phục.

b) Về công tác tuyên truyền CCHC

Nhà trường đã cho đăng tải Kế hoạch cái cách hành chính năm 2019 trên Website của Nhà trường; đồng thời lồng ghép nội dung tuyên truyền, mục đích, ý nghĩa và nhiệm vụ CCHC qua các hội nghị và các cuộc họp,…

Công tác tuyên truyền CCHC được giao cho Phòng HC-TH chủ trì, phối hợp với Phòng CT-CTHSSV, Công đoàn, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên tham mưu và tổ chức triển khai các hoạt động tuyên truyền về CCHC nhằm nâng cao nhận thức và hành động về công tác CCHC trong CBVC và người lao động.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Những ưu điểm

Thực hiện các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo của các cấp lãnh đạo, Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa đã thực hiện tốt công tác cải cách hành chính, cụ thể như sau:

* Kịp thời chỉ đạo, điều hành thực hiện CCHC đạt hiệu quả.
* Sắp xếp, kiện toàn các đơn vị trực thuộc Nhà trường, các tổ chức đoàn thể đảm bảo hệ thống hoạt động đạt hiệu quả, không chồng chéo, không bỏ trống hoặc trùng lắp về chức năng, nhiệm vụ.
* Các đơn vị trực thuộc Nhà trường làm việc trên tinh thần phối hợp nhịp nhàng, giải quyết công việc nhanh chóng, không để xảy ra tình trạng ùn tắc.
* Phân công lao động hợp lý và tổ chức tốt quá trình lao động của CBVC và người lao động.
* Công tác xây dựng, ban hành văn bản quản lý phù hợp điều kiện thực tế.
* Đảm bảo công khai, minh bạch, đơn giản hóa các thủ tục hành chính.
* Trình độ của đội ngũ CBVC không ngừng được nâng cao, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo của Nhà trường.
* Thực hiện nghiêm túc, hiệu quả việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.
* Đẩy mạnh ứng dụng CNTT vào hoạt động giáo dục - đào tạo và hoạt động quản lý hành chính.
* Thái độ ứng xử, tinh thần trách nhiệm của đội ngũ CBVC trong thực thi nhiệm vụ được chú trọng. Tinh thần và thái độ phục vụ của CBVC được nâng cao, không có tình trạng lợi dụng nhiệm vụ được giao để tiêu cực.
* Việc quản lý, sử dụng, quyết toán tài chính, việc mua sắm tài sản công đảm bảo đúng quy định, công khai, minh bạch, hiệu quả và tiết kiệm.

2. Những tồn tại, hạn chế trong thực hiện cải cách hành chính

Bên cạnh những kết quả đạt được thì công tác cải cách hành chính của Nhà trường vẫn còn một số tồn tại, hạn chế sau:

* Tháng 8/2018, Nhà trường thực hiện việc tiếp nhận 19CB từ Trường CĐ.TDTT Thanh Hóa chuyển sang nên gặp khó khăn trong việc đầu tư thêm thiết bị phục vụ cho công việc.
* Nhà trường đã cho cài đặt phần mềm TDOFFICE (Phần mềm quản lý văn bản và điều hành), tuy nhiên việc triển khai và ứng dụng đến các đơn vị còn chậm chễ và hạn chế.
* Một số đơn vị chưa nghiêm túc thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo chuyên môn định kỳ và đột xuất đúng hạn theo yêu cầu cấp trên.

**3. Một số giải pháp nâng cao hiệu quả công tác cải cách hành chính**

**-** Phát huy vai trò tiên phong, gương mẫu của người đứng đầu các đơn vị trực thuộc Nhà trường;

**-** Chỉ đạo quyết liệt việc đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác CCHC; Sử dụng hệ thống Nhắc việc để tăng cường kiểm tra, đôn đốc, xử lý nghiêm các trường hợp để xảy ra chậm trễ trong thực thi nhiệm vụ được giao và trong việc thực hiện các nhiệm vụ của công tác CCHC.

**-** Chú trọng việc đào tạo, bồi dưỡng CBVC theo hướng thực chất, phục vụ nhu cầu công việc; Đảm bảo nâng cao nhận thức, kỹ năng giao tiếp, văn hóa ứng xử đi đôi với năng lực chuyên môn đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ công tác được giao.

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2020

1. Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2016-2020 và kế hoạch CCHC của tỉnh.
2. Tăng cường công tác tuyên truyền đẩy mạnh CCHC, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý.
3. Tổ chức thực hiện có hiệu quả các quy định của Chính phủ về tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong việc sử dụng biên chế và kinh phí theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP và Nghị định số 43/2006/NĐ-CP.
4. Tiếp tục thực hiện việc rà soát, sắp xếp về chức năng, nhiệm vụ và tổ chức của các đơn vị trực thuộc phù hợp yêu cầu nhiện vụ.
5. Chú trọng công tác quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho CBVC; đảm bảo chế độ, chính sách đối với CBVC đúng các quy định hiện hành; Thực hiện tuyển dụng viên chức đúng quy định.
6. Thực hiện tốt việc dự toán, phân bổ, cân đối ngân sách nhà nước và quản lý chi tiêu của Nhà trường, tạo sự chủ động và tăng cường trách nhiệm của các đơn vị, đảm bảo minh bạch, hiệu quả và công khai trong việc chi tiêu ngân sách.
7. Thực hiện tốt công tác phối hợp giữa các đơn vị nhằm nâng cao hiệu quả quản lý; đẩy mạnh thực hiện đơn giản hóa thủ tục hành chính; Kiên quyết xử lý CBVC cố tình gây khó khăn, nhũng nhiễu, không thực hiện đúng các quy định về thủ tục hành chính đã được công bố.
8. Đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong hoạt động giáo dục và đào tạo của Nhà trường, chú trọng đầu tư nâng cấp mạng máy tính nội bộ; Tiếp tục triển khai tổ chức việc điều hành tác nghiệp hành chính và giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm; Tiến hành đăng ký và sử dụng chữ ký số chuyên dùng trong văn bản điện tử đúng quy định.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - BGH, CTHĐ;  - Các đơn vị trực thuộc;  - Lưu: VT. | **KT.** **HIỆU TRƯỞNG** **PHÓ HIỆU TRƯỞNG**  ***(Đã ký)***  **TS. Lê Thanh Hà** |