

Số: 350/ĐHKH-HCTC

Thái Nguyên, ngày 07 tháng 6 năm 2013

V/v xây dựng quy trình thực hiện
cải cách hành chính trong trường

Kính gửi: Các phòng, trung tâm, khoa, bộ môn.

Thực hiện Tiêu chuẩn đánh giá và xếp loại các đơn vị đào tạo năm học 2012-2013 của ĐHTN được ban hành kèm theo Quyết định số 1551/QĐ-ĐHTN ngày 10/12/2012, đồng thời nhằm giúp cho công tác quản lý hành chính của trường được thuận lợi, Hiệu trưởng nhà trường đề nghị Thủ trưởng các đơn vị khẩn trương triển khai thực hiện cải cách hành chính theo các nội dung sau:

- Các phòng chức năng, trung tâm CNTT-TV (Sau đây gọi chung là đơn vị) xây dựng cụ thể và chi tiết *danh mục* các thủ tục hành chính theo các đầu việc do đơn vị quản lý; *hướng dẫn quy trình* thực hiện và các hồ sơ cần có theo quy định; người tiếp nhận; thời hạn giải quyết và các *mẫu văn bản* hướng dẫn...

- Sau khi xây dựng xong, các đơn vị chuyển file về phòng HCTC (địa chỉ: vandhkh@gmail.com), hạn cuối là ngày 19/7/2013.

- Phòng HCTC phối hợp với trung tâm CNTT-TV hoàn chỉnh, báo cáo Hiệu trưởng và công khai trên trang website nhà trường trước ngày 05/8/2013.

Để thuận lợi cho các đơn vị trong việc xây dựng các danh mục và quy trình thực hiện cải cách thủ tục hành chính, nhà trường gửi kèm văn bản này yêu cầu của ĐHTN và mẫu do phòng HCTC xây dựng để các đơn vị tham khảo.

Việc xây dựng danh mục các thủ tục hành chính và hướng dẫn quy trình thực hiện thủ tục hành chính không chỉ là căn cứ để ĐHTN, Bộ GD&ĐT cho điểm, đánh giá, xếp loại thi đua nhà trường mà còn giúp cho công tác điều hành, quản lý và giải quyết công việc được nhanh, gọn, chính xác. Do vậy đề nghị thủ trưởng các đơn vị khẩn trương thực hiện các nội dung trên, trong quá trình triển khai, có vấn đề nảy sinh, vướng mắc, đề nghị trao đổi, liên hệ với phòng Hành chính-Tổ chức để cùng giải quyết. /.

Nơi nhận:

- BGH (để b/c);
- Các phòng, TT (để t/h);
- Các khoa, BM (để phối hợp t/h);
- Edocman, Website;
- Lưu VT, HCTC.

HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS Nông Quốc Chinh