

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THANH HÓA
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 145/ĐHHĐ-HCTH

Thanh Hóa, ngày 28 tháng 8 năm 2015

V/v chấn chỉnh việc thực hiện Quy trình một cửa và ban hành mẫu đề nghị, yêu cầu thống nhất trong toàn trường.

Kính gửi: Trường các đơn vị trực thuộc.

Chấn chỉnh việc thực hiện Quy trình một cửa nhằm nâng cao hiệu quả công tác tiếp nhận và xử lý đề nghị, yêu cầu (ĐN/YC) của các đơn vị, cá nhân trong toàn trường, Hiệu trưởng yêu cầu các đơn vị, cá nhân thực hiện một số nội dung sau:

1. Nội dung ĐN/YC phải được đánh máy theo đúng mẫu ban hành (có biểu mẫu kèm theo), không được viết tay; nếu làm sai mẫu cán bộ phụ trách bộ phận một cửa sẽ trả lại tại nơi tiếp nhận.

2. Đối với ĐN/YC không có trong Kế hoạch năm học cần phải có Giấy đề nghị bổ sung Kế hoạch (nêu rõ lý do) trình Ban Giám hiệu và các phòng chức năng xin ý kiến giải quyết.

3. Đối với ĐN/YC cần phải xin ý kiến của 02 phòng chuyên môn trở lên thì phải đánh máy thêm phần xin ý kiến giải quyết của các phòng chuyên môn đó.

4. Các đơn vị, cá nhân khi nộp ĐN/YC phải thông qua cán bộ phụ trách một cửa tiếp nhận, duyệt thể thức và ký nhận hồ sơ. Bộ phận một cửa không chịu trách nhiệm đối với ĐN/YC tự trình trực tiếp.

5. Bộ phận một cửa (Phòng Hành chính - Tổng hợp) có trách nhiệm theo dõi tiến độ giải quyết ĐN/YC của các phòng chức năng và báo cáo Hiệu trưởng hàng tháng những ĐN/YC giải quyết không đúng hạn để có biện pháp xử lý, khắc phục.

Trong quá trình thực hiện, nếu có thắc mắc cần giải đáp, liên hệ qua đồng chí Đỗ Mạnh Hải - Chuyên viên Phòng Hành chính - Tổng hợp (SĐT: 0904.712.851).

Nhận được công văn này, yêu cầu Trường các đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc kể từ ngày 01/9/2015./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng và các PHT (để b/c);
- Các đơn vị trực thuộc (để t/h);
- Lưu: VT, HCTH.



Hoàng Văn Thi