

BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2019

Thực hiện Kế hoạch số 44/KH-SGTVT ngày 28/12/2018 của Sở GTVT Bình Định về việc Cải cách hành chính năm 2019, Trung tâm Đào tạo nghiệp vụ GTVT Bình Định tự kiểm tra và báo cáo một số nội dung như sau:

I. Công tác chỉ đạo, điều hành

1. Ban hành Kế hoạch CCHC năm 2019

Trung tâm đã xây dựng và triển khai kế hoạch cải cách hành chính năm 2019 (Quyết định số 33/QĐ –TTĐT ngày 11 tháng 01 năm 2019 v/v ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2019) đến các phòng và cơ sở Hoài Nhơn để thực hiện theo chức năng nhiệm vụ của mình.

2. Tổ chức tuyên truyền, phổ biến CCHC

Trung tâm đã xây dựng Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2019 (Số 81 /KH- TTĐT ngày 02 tháng 02 năm 2019).

Thông qua các cuộc họp giao ban, sơ kết, tổng kết, Giám đốc đã phổ biến ý nghĩa của việc CCHC đến từng viên chức- người lao động để thực hiện nghiêm túc công tác CCHC nhằm hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao .

3. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về CCHC

- Tổ chức triển khai, đánh giá công tác CCHC 3 tháng, 6 tháng.
- Kiểm tra đột xuất việc chấp hành Nội quy, Quy chế làm việc.

4. Ban hành Kế hoạch kiểm tra CCHC

Trung tâm đã ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác CCHC năm 2019 (Số 82/KH-TTĐT ngày 02 tháng 02 năm 2019)

II. Việc thực hiện công tác CCHC tại đơn vị.

1. Cải cách thể chế

Số lượng quy chế đã ban hành mới: 01 (Gồm Quy chế Chi tiêu nội bộ năm 2019)

2. Cải cách thủ tục hành chính

2.1. Niêm yết công khai :

- Thông tư 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/04/2017 về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ.

-Các quy định về nội dung, chương trình, thời gian, học phí đào tạo nghề lái xe, phí cấp GPLX, lệ phí sát hạch lái xe ô tô, mô tô và thời gian nhận hồ sơ khóa học tại Trung tâm và Cơ sở Hoài Nhơn để người học biết, thực hiện.

2.2 . Trung tâm ban hành Quy chế tổ chức hoạt động của bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ học lái xe theo Quyết định số 529/QĐ-TTĐT ngày 21/9/2017.

Bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ học lái xe làm việc tất cả các ngày trong tuần nhằm tạo điều kiện thuận lợi, giảm thời gian đi lại cho người học, người dân đến liên hệ công tác.

Thường xuyên kiểm tra, đánh giá, sửa đổi, bổ sung quy trình, thủ tục tiếp nhận hồ sơ đăng ký học lái xe nhằm giảm phiền hà cho người học.

Căn cứ lịch sát hạch của Sở GTVT Bình Định, Sở GTVT các tỉnh sát hạch tại Trung tâm. Phòng TB-KT lên kế hoạch chuẩn bị chu đáo phương tiện, thiết bị hoạt động tốt để học viên luyện tập làm quen sân hình trước mỗi kỳ sát hạch cấp giấy phép lái xe.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

Theo quy chế làm việc của Trung tâm tại QĐ số 683/QĐ-TTĐT ngày 28/10/2016.

-Quy định chức năng nhiệm vụ của các phòng theo quyết định số 17/QĐ-TTĐT ngày 10/01/2014.

-Kiện toàn tổ chức bộ máy của từng vị trí việc làm ở các phòng chuyên môn và xác định số lượng vị trí giáo viên giảng dạy thực hành lái xe trong Trung tâm trước khi lập hồ sơ xin điều chỉnh lưu lượng đào tạo theo từng hạng lái xe.

-Các phòng, cơ sở Hoài Nhơn phân công nhiệm vụ cụ thể phù hợp với năng lực chuyên môn của từng VC-NLĐ nhằm đảm bảo cho mọi hoạt động của đơn vị được thông suốt.

-Việc điều chỉnh lưu lượng đào tạo theo từng hạng lái xe được thực hiện theo nhu cầu thực tế của xã hội và năng lực hiện có của Trung tâm.

-Thực hiện việc chuyển đổi vị trí việc làm tại bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ học lái xe theo QĐ số 416/QĐ –TTĐT ngày 01/7/2019 của Trung tâm.

4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức, người lao động

- Ban Giám đốc thường xuyên phổ biến các quy định pháp luật liên quan đến nghề nghiệp, đẩy mạnh công tác giáo dục chính trị, tư tưởng cho đội ngũ VC-NLĐ hiểu rõ trách nhiệm, quyền hạn của mình trong việc chấp hành luật pháp và thực thi công việc được giao.

- Cử viên chức, người lao động tham gia đầy đủ các lớp đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn do các Sở, Ban, Ngành tổ chức.

-Hoàn thành việc đào tạo chuẩn hóa trình độ và chuyên ngành cho đội ngũ giáo viên theo lộ trình quy định của Nghị định 65/2016/NĐ-CP và Nghị định 138/2018/NĐ-CP.

5. Cải cách tài chính công:

5.1 Triển khai thực hiện cơ chế tài chính theo Nghị định số 16/2015/NĐ-CP, Số 141/2016/NĐ-CP của Chính phủ Quy định về cơ chế tự chủ của đơn vị sự

ng nghiệp công lập sau khi có quyết định của cấp thẩm quyền về giao quyền tự chủ cho Trung tâm.

Trung tâm Đào tạo nghiệp vụ GTVT Bình Định là đơn vị sự nghiệp thực hiện theo Quyết định số 1661/QĐ-UBND ngày 12/05/2017 v/v giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính theo Nghị định số 141/2016/NĐ-CP của Chính phủ.

Theo Quy chế chi tiêu nội bộ, Giám đốc Trung tâm quyết định mức chi quản lý, chi nghiệp vụ theo quy định của Nhà nước tùy theo nội dung và hiệu quả công việc trong phạm vi nguồn tài chính cho phép được sử dụng, có báo cáo công khai tài chính trong các cuộc họp sơ kết quý, năm. Việc giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính cho đơn vị đã tạo sự chủ động, kịp thời cho đơn vị trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

5.2. Sửa đổi, bổ sung nội dung của Quy chế chi tiêu nội bộ theo Quyết định số 136/QĐ- TTĐT, ngày 07/3/2019 về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2019 theo đúng quy định hiện hành và sát với yêu cầu hoạt động của Trung tâm.

Quy chế chi tiêu nội bộ do Trung tâm ban hành sau khi tổ chức lấy ý kiến rộng rãi dân chủ, công khai trong Hội nghị viên chức- người lao động và có ý kiến thống nhất của Ban chấp hành Công đoàn cơ sở thành viên Trung tâm trên tinh thần chi tiêu tiết kiệm, sử dụng hiệu quả. Trung tâm đã bám sát theo Nghị định 141/2016/NĐ-CP ngày 10/10/2016 của Chính phủ Quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực sự nghiệp kinh tế và sự nghiệp khác.

6. Hiện đại hóa hành chính

6.1. Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác chuyên môn, quản lý, điều hành (hệ thống văn phòng điện tử, hộp thư điện tử) và trong hoạt động giảng dạy, sát hạch lái xe tại Trung tâm.

Đăng tải các thông tin về tuyển sinh đào tạo các khóa học lái xe trong năm, Quy chế tuyển sinh, đào tạo, kiểm tra cấp chứng chỉ, học phí, phí sát hạch, lệ phí cấp GPLX, các điều khoản quy định trong Hợp đồng học nghề trên trang web của Trung tâm.

Việc ứng dụng công nghệ thông tin được các phòng tổ chức thực hiện trong công tác quản lý, điều hành, giảng dạy. Trong đó, phòng KH-ĐT sử dụng phần mềm Quản lý đào tạo, sát hạch cấp Giấy phép lái xe trong việc nhập báo cáo đăng ký sát hạch lái xe, kiểm tra tốt nghiệp, Báo cáo đề nghị tổ chức sát hạch lái xe, Kết xuất dữ liệu, truyền dữ liệu báo cáo lên cơ quan quản lý.

Thực hiện nhiệm vụ đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin của Sở GTVT tỉnh Bình Định. Trung tâm đã xây dựng phần mềm “Quản lý thông tin học viên đăng ký học lái xe qua mạng Internet” đưa vào sử dụng hoạt động ổn định.

Đưa công nghệ thông tin vào việc thực hiện nhiệm vụ giảng dạy của giáo viên lý thuyết, giáo viên thực hành bằng bài giảng điện tử.

Để giúp cho học viên trong việc ôn tập Luật giao thông đường bộ, Trung tâm đã vận dụng phần mềm Powerpoint để xây dựng bộ câu hỏi dùng cho sát hạch cấp giấy phép lái xe được trình chiếu thường xuyên tại phòng chờ sát hạch của Trung tâm.

6.2. Đưa vào khai thác có hiệu quả trang thông tin điện tử của Trung tâm, của ngành để thực hiện việc công khai các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Trung tâm.

Để khai thác có hiệu quả trang thông tin điện tử của Trung tâm, các phòng nghiệp vụ hoàn thiện trang web đáp ứng nhu cầu phục vụ công khai các thủ tục hành chính, tạo sự thuận lợi và chủ động hơn cho người dân.

III. Kết quả thực hiện theo kết luận kiểm tra cải cách hành chính năm 2019

Ban giám đốc Trung tâm đã có buổi họp phổ biến nội dung biên bản kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ CCHC tại Trung tâm Đào tạo nghiệp vụ GTVT Bình Định của Tổ kiểm tra Sở GTVT và yêu cầu các phòng, cơ sở có liên quan rút kinh nghiệm. Tăng cường kiểm tra việc thực hiện CCHC tại các phòng, cơ sở.

Trên đây là những nội dung cải cách hành chính Trung tâm đã thực hiện trong năm 2019 nhằm nâng cao ý thức chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính trong thực hiện dịch vụ công.

Nơi nhận:

- Sở GTVT (b/c)
- GD, PGD,
các phòng,
CSHN,
- Lưu HC

GIÁM ĐỐC



Chung Thành Ngà