

Số: 06/QĐ-TCNDTNT

Khánh Vĩnh, ngày 11 tháng 02 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính của
Trường Trung cấp nghề Dân tộc Nội trú Khánh Vĩnh năm 2020

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ DÂN TỘC NỘI TRÚ KHÁNH VINH

Căn cứ Quyết định số 3382/QĐ-UBND ngày 04/11/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc thành lập Trường Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Khánh Vĩnh;

Căn cứ Quyết định số 1691/QĐ-UBND ngày 15/6/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc tổ chức lại Trường Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Khánh Vĩnh trên cơ sở sáp nhập Trường Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Khánh Vĩnh và Trung tâm Giáo dục thường xuyên và hướng nghiệp Khánh Vĩnh;

Căn cứ Quyết định số 63/QĐ-SLĐTBXH ngày 22/01/2019 của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Khánh Hòa về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Khánh Hòa năm 2020;

Xét đề nghị của phòng Tổ chức - Hành chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch Cải cách hành chính của của Trường Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Khánh Vĩnh năm 2020.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Phòng Tổ chức - Hành chính và các phòng, khoa liên quan chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Sở Lao động – TB&XH;
- Văn phòng Sở;
- Lưu: VT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG PHỤ TRÁCH



Kiểu Xuân Khiêm

Khánh Vinh, ngày 11 tháng 02 năm 2020

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính của Trường Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Khánh Vinh năm 2020

(Ban hành kèm theo Quyết định số 06 /QĐ-TCNDTNT ngày 11 / 02/2020
của Trường Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Khánh Vinh)

Nhằm đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, Trường Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Khánh Vinh đề ra kế hoạch thực hiện công tác Cải cách Hành chính năm 2020 cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU:

1. Tập trung đào tạo phát triển nguồn nhân lực, đảm bảo đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có đủ năng lực, trình độ và chuyên nghiệp nhằm phục vụ cho sự phát triển của Trường.
2. Thiết lập quy trình hạn chế sự phiền hà trong thủ tục và đi lại cho người dân.
3. Tập trung rà soát chức năng, nhiệm vụ của các phòng, khoa, sắp xếp, tổ chức lại bộ máy của các phòng, khoa chuyên môn nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động.
4. Nâng cao chất lượng ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT).
5. Thường xuyên tổ chức kiểm tra Cải cách Hành chính tại các phòng, khoa nhằm chấn chỉnh việc chấp hành kỷ luật và kỷ cương trong bộ máy hành chính, kiên quyết đưa ra khỏi bộ máy những cán bộ, công chức, viên chức những nhiều, gây phiền hà cho tổ chức và cá nhân.
6. Tuyên truyền cho cán bộ viên chức hiểu và tổ chức thực hiện tốt công tác cải cách hành chính.

II. NHIỆM VỤ CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2020:

1. Cải cách thể chế:

- Ngay từ đầu năm lãnh đạo nhà trường đã quán triệt thực hiện cải cách thủ tục hành chính giảm thiểu tối đa sự phiền hà cho người dân đến trường để tư vấn học nghề, việc làm và đăng ký bảo hiểm thất nghiệp.
- Rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật để tham mưu, đề xuất cấp có thẩm quyền hủy bỏ hoặc sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.
- Tập trung rà soát chức năng, nhiệm vụ của các phòng, sắp xếp, tổ chức lại bộ máy của các phòng, khoa chuyên môn nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động.
- Thiết lập quy trình hạn chế sự phiền hà trong thủ tục và đi lại cho người dân.



- Áp dụng công nghệ thông tin vào công việc nhằm tăng cường chất lượng quản lý và cung cấp dịch vụ.

2. Cải cách thủ tục hành chính:

- Đề tạo điều kiện cho người dân đến đăng ký học nghề và đăng ký hưởng chính sách bảo hiểm thất nghiệp, Trường đã tiến hành áp dụng quy trình giảm thiểu tối đa sự đi lại và thủ tục cho người dân.

- Đơn giản hóa thủ tục tư vấn và giới thiệu việc làm cho người lao động và doanh nghiệp tuyển dụng.

3. Cải cách tổ chức bộ máy:

- Thường xuyên rà soát về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu, biên chế của các phòng.

- Thực hiện triển khai học tập về quy cách ứng xử của cán bộ viên chức và văn hóa cơ quan.

4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức:

- Cử cán bộ viên chức tham gia các lớp tập huấn do cấp trên tổ chức.

- Thực hiện tốt công tác tuyển dụng, điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại cán bộ, viên chức, nâng lương... theo quy định của pháp luật.

- Không ngừng tăng cường công tác giáo dục cán bộ viên chức về ý thức trách nhiệm, tận tụy với công việc, thái độ với người lao động.

5. Cải cách tài chính công:

Tiếp tục thực hiện Nghị định số 16/2015/NĐ-CP, ngày 14/12/2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập; tổ chức kiểm tra, giám sát, thường xuyên đánh giá tình hình thực hiện;

6. Hiện đại hóa hành chính:

Không ngừng áp dụng công nghệ kỹ thuật vào công việc, nâng cao chất lượng làm việc và tiện ích cho người dân đến tại trường.

7. Tuyên truyền cải cách hành chính:

- Từ đầu năm tổ chức quán triệt từng phòng, khoa, từng cán bộ viên chức về trách nhiệm thực hiện cải cách hành chính theo chức năng nhiệm vụ được giao.

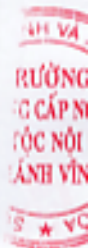
- Phổ biến các văn bản, quy định chi đạo mới của cấp trên, lãnh đạo cơ quan về cải cách hành chính, cải cách chế độ phục vụ, cải cách thủ tục hành chính, rút ngắn thời gian giải quyết thủ tục.

- Hàng quý tổ chức trao đổi về cải cách hành chính trong quy trình làm việc của các cán bộ viên chức nhằm không ngừng cải tiến quy trình làm việc ngày càng nhanh gọn ít tốn thời gian cho người lao động.

- Tích cực tham gia các cuộc thi về công tác cải cách hành chính do các cơ quan tổ chức.

III. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CỤ THỂ:

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Phân công và phối hợp thực hiện	Thời gian thực hiện
I CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH				
1	- Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính; - Thực hiện đầy đủ các báo cáo cải cách hành chính theo quy định	Kế hoạch của Trường TCN DTNT Khánh Vĩnh Các báo cáo đúng thời gian quy định	Tổ chức - Hành chính	-Quý I/2020 - Định kỳ báo cáo
2	Triển khai, tuyên truyền các văn bản chỉ đạo của cấp trên về công tác cải cách hành chính năm 2020	100% Công chức, viên chức, nắm bắt được công tác cải cách hành chính của đơn vị	Các phòng, khoa trực thuộc	Thường xuyên trong năm 2020
II CẢI CÁCH THỂ CHẾ				
1	Triển khai, rà soát, hệ thống hóa các văn bản QPPL trong năm 2020	Quyết định (Kế hoạch) của Trường TCN DTNT Khánh Vĩnh	Tổ chức - Hành chính chủ trì	Trước tháng 3/2020
2	Triển khai các văn QPPL của cấp trên đến công chức, viên chức, người lao động toàn trường.	Công chức, viên chức, nhân viên nhà trường nắm bắt kịp thời các văn bản QPPL của cấp trên	Lãnh đạo; Tổ chức - Hành chính	Thường xuyên trong năm 2020
3	Xây dựng kế hoạch tự kiểm tra nội bộ năm 2020	Quyết định (Kế hoạch) của Trường TCN DTNT Khánh Vĩnh	Ban Thanh tra; Tổ chức - Hành chính	Trước tháng 3/2020
4	Công khai, minh bạch toàn bộ quy định, quy chế, chính sách, cơ chế, bảo đảm việc tiếp cận bình đẳng của người dân, học sinh và doanh nghiệp.	Đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Trường	Cán bộ quản lý website, các phòng, khoa trực thuộc	Trong năm 2020
III CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH				
1	Triển khai kế hoạch rà	Đơn giản hóa các	Phòng Đào	Quý



	soát các thủ tục phục vụ khách hàng trong năm 2020	thủ tục nhập học, thủ tục bảo hiểm thất nghiệp	tạo – Quản sinh; Cán bộ phụ trách bảo hiểm thất nghiệp	I/2020
2	Công bố, công khai 100% thủ tục, quy định, quy chế hiện có tại cơ quan trên website và cập nhật kịp thời, thường xuyên phù hợp với tình hình thực tế của trường	Đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Trường	Cán bộ quản lý website, các phòng, khoa trực thuộc	Thường xuyên trong năm 2020
3	Tiếp nhận và xử lý các ý kiến của cá nhân, tổ chức với thủ tục hành chính	Nắm bắt được ý kiến phản ánh của cá nhân, tổ chức.	Lãnh đạo, Đào tạo – Quản sinh, Tổ chức – Hành chính	Thường xuyên trong năm 2020
IV	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY			
1	Tiếp tục rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn cơ cấu tổ chức hoạt động của nhà trường theo quy định.	Quyết định của Trường TCN DTNT Khánh Vĩnh	Tổ chức - Hành chính, Các phòng, khoa trực thuộc	Quý I/ 2020
2	Rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức các phòng/khoa	Quyết định của Trường TCN DTNT Khánh Vĩnh	Tổ chức – Hành chính, Các phòng, khoa trực thuộc	Quý I/ 2020
V	XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC			
1	Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức năm 2019; cử cán bộ, viên chức tham dự các lớp tập huấn, bồi dưỡng do cấp trên tổ chức	Quyết định (Kế hoạch) của Trường TCN DTNT Khánh Vĩnh	Công đoàn; công chức, viên chức; Tổ chức – Hành chính	Trong năm 2020
2	Tiếp tục triển khai kế hoạch đánh giá, xếp loại Công chức, viên chức, nhân viên nhà trường hàng tháng theo Nghị	Bảng đánh giá, xếp loại thi đua hàng tháng	Tổ chức – Hành chính phối hợp với các phòng, khoa trực	Thường xuyên trong năm 2020

	định 56/2015/NĐ-CP.		thuộc	
VI	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG			
1	Thực hiện rà soát, sửa đổi bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2020	Quyết định của Trường TCN DTNT Khánh Vĩnh	Kế toán trưởng	Trước tháng 3/2020
2	Thực hiện tiết kiệm chi phí hành chính	Chi phí hành chính được tiết kiệm từ 10% trở lên	Các phòng, khoa trực thuộc, phòng Tổ chức – Hành chính, Kế toán chủ trì	Trong năm 2020
VII	HIỆN ĐẠI HÓA HÀNH CHÍNH			
1	Triển khai, tuyên truyền kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin của cấp trên tới Công chức, viên chức, nhân viên nhà trường năm 2020	Công chức, viên chức; có thể áp dụng công nghệ thông tin trong công tác giảng dạy và công tác chuyên môn	Tổ chức – Hành chính	Trong năm 2020
2	Cung cấp đầy đủ và cập nhật kịp thời thông tin trên trang thông tin điện tử của trường	Trang thông tin của nhà trường được cung cấp thông tin đầy đủ và kịp thời	Cán bộ phụ trách website, Tổ chức – Hành chính	Thường xuyên trong năm 2020
3	Triển khai văn bản điện tử	- Tất cả văn bản điện tử đến được số hóa, lưu trữ, luân chuyển, xử lý trên phần mềm E-Office; - Tất cả văn bản đi được tham mưu, xét duyệt trên phần mềm E-Office;	Lãnh đạo trường; công chức, viên chức; các phòng, khoa chuyên môn	Trong năm 2020

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Ban giám hiệu

- Tổ chức tuyên truyền cho công chức, viên chức, nhân viên, học sinh và cha mẹ học sinh hiểu đúng, hiểu đủ về cải cách hành chính.
- Chỉ đạo kiểm tra hoặc trực tiếp kiểm tra công tác cải cách hành chính trong nhà trường.

- Xây dựng kế hoạch và phân công trách nhiệm cho công chức, viên chức, nhân viên thực hiện cải cách hành chính trong nhà trường.

- Chỉ đạo xây dựng và ban hành các văn bản thực hiện kế hoạch cải cách hành chính.

- Đánh giá các phòng, khoa chức năng, công chức, viên chức, nhân viên về công tác cải cách hành chính.

2. Các phòng, khoa trực thuộc trường

- Thường xuyên tham mưu đề xuất với Ban giám hiệu nhà trường thực hành cải cách hành chính, tham mưu quy trình giải quyết các thủ tục hành chính trong lĩnh vực chuyên môn được phân công.

- Xây dựng kế hoạch và thực hiện báo cáo định kỳ, đột xuất với Sở và cấp trên về công tác cải cách hành chính trong nhà trường.

- Có trách nhiệm thực hiện CCHC trong lĩnh vực chuyên môn được phân công, thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định của Ban giám hiệu đảm bảo có chất lượng, kịp thời.

3. Công đoàn và Ban thanh tra nhân dân

Phối hợp với nhà trường tập huấn, tuyên truyền và thanh tra, kiểm tra công tác CCHC trong nhà trường theo đúng chức năng nhiệm vụ.

Trên đây là Kế hoạch công tác cải cách hành chính năm 2020 của Trường Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Khánh Vĩnh./.

Nơi nhận

- Sở LĐ-TB&XH;
- VP Sở;
- Lãnh đạo Trường;
- Các phòng, khoa trực thuộc;
- Lưu: VT, TCHC.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG PHỤ TRÁCH



Kiều Xuân Khiêm