

Số 110 /KH – CĐSP

Quảng Trị, ngày 06 tháng 9 năm 2016

KẾ HOẠCH **Cải cách hành chính năm học 2016 - 2017**

I. MỤC TIÊU

Góp phần xây dựng nhà trường ngày càng phát triển vững mạnh; Cải tiến lề lối làm việc, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ quản lý, giảng viên, viên chức hành chính có đủ năng lực, trình độ, phẩm chất, đạo đức đáp ứng nhiệm vụ trong giai đoạn phát triển mới.

II. YÊU CẦU

Các đơn vị, tổ chức, cá nhân thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả kế hoạch cải cách hành chính năm học 2016 - 2017 của nhà trường.

Sử dụng cổng thông tin nội bộ Portal để quản lý, điều hành công việc hàng ngày, tuần, tháng giữa Ban giám hiệu, lãnh đạo các đơn vị, tổ chức đoàn thể và CBVC.

III. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM HỌC 2016 - 2017

1. Cải cách thể chế

- Phối hợp với Sở Nội vụ hoàn thành việc sát nhập trường Trung cấp NN & PTNT vào trường CĐSP Quảng Trị để sớm ổn định về mặt tổ chức và có kế hoạch phát triển nhà trường trong giai đoạn tiếp theo.

- Rà soát chức năng nhiệm vụ của nhà trường, của các đơn vị, tổ chức để điều chỉnh, bổ sung phù hợp với tình hình phát triển mới.

- Kiểm tra việc thực hiện quy trình, thủ tục hành chính của các đơn vị, cá nhân có liên quan, đảm bảo tính phù hợp với hoạt động của nhà trường;

- Xác định trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị và các cá nhân có liên quan trực tiếp đến công tác tiếp nhận và xử lý thông tin, văn bản điều hành thông qua mạng quản lý văn bản của UBND tỉnh và mạng nội bộ trường (portal) nhằm nâng cao hiệu quả công tác.

2. Cải cách thủ tục hành chính

- Ứng dụng mô hình một cửa liên thông để giải quyết các thủ tục liên quan đến HSSV và một số khâu nghiệp vụ trong quá trình quản lý, điều hành công việc của nhà trường.

- Tiếp tục rà soát, thực hiện đơn giản hóa thủ tục hành chính trên các lĩnh vực: đào tạo, công tác HSSV, tổ chức cán bộ, thủ tục thanh toán tài chính, dự trữ mua

sắm CSVC, giải quyết các chế độ chính sách đối với công chức, viên chức, HSSV... đảm bảo công khai, minh bạch và chính xác của thủ tục hành chính;

- Các đơn vị chức năng đăng tải công khai thủ tục hành chính liên quan đến đơn vị mình đúng quy định. Cam kết thực hiện theo đúng nội dung đã công khai.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

- Tiếp tục kiện toàn, hoàn thiện tổ chức bộ máy của Nhà trường, các Phòng/Khoa/Tổ trực thuộc/Trung tâm theo hướng gọn, nhẹ, hợp lý.

4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ

- Xây dựng cơ cấu viên chức gắn với chức danh nghề nghiệp, vị trí việc làm và chức năng nhiệm vụ của từng đơn vị;

- Đổi mới và nâng cao chất lượng công tác đào tạo, bồi dưỡng cho đội ngũ, đặc biệt chú trọng đến các kỹ năng trong thực thi nhiệm vụ, kiến thức văn hóa công sở, tinh thần trách nhiệm, đạo đức, ý thức kỷ luật của CB - VC;

- Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra định kỳ, đột xuất nhằm chấn chỉnh về kỷ luật - kỷ cương trong thực thi nhiệm vụ. Kiên quyết xử lý kỷ luật đối với CB-VC sai phạm.

5. Cải cách tài chính công

- Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính. Tăng cường các giải pháp tăng nguồn thu cho nhà trường;

- Sử dụng có hiệu quả các nguồn lực vì sự phát triển chung của nhà trường; Thực hiện tốt các chính sách về thu nhập, tiền lương, tiền công đối với CBVC.

6. Hiện đại hóa nền hành chính

- Tăng cường cơ sở vật chất, xây mới, duy tu, bảo dưỡng bảo trì các nhà học, nhà làm việc, giảng đường đa năng, KTX...; Sửa chữa, mua sắm các trang thiết bị phục vụ tốt quá trình dạy – học – công tác;

- Ứng dụng công nghệ thông tin vào các hoạt động quản lý, điều hành. Yêu cầu thực hiện đồng bộ quy trình xử lý văn bản và thông tin nội bộ qua Portal. Có chế tài xử phạt nếu tổ chức và cá nhân không thực hiện theo quy định.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1- Phòng Tổ chức - CT & CTSV:

Chủ trì tổ chức thực hiện các nội dung về cải cách thể chế, tổ chức bộ máy và xây dựng nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức – NLD.

Thực hiện cơ chế một cửa liên thông đối với các thủ tục hành chính liên quan đến HSSV và CBGV.

2- Phòng Hành chính – Tổng hợp:

Số hóa tài liệu lưu trữ, sử dụng phần mềm quản lý công việc (portal) để tiếp nhận và trao đổi thông tin, công văn giấy tờ phục vụ công tác điều hành của BGH và các tổ chức đoàn thể trong nhà trường.

Thực hiện cơ chế một cửa liên thông để xử lý các công việc có liên quan đến chuyên môn, nghiệp vụ hành chính.

3- Phòng Kế hoạch – Tài chính:

Cải cách thủ tục liên quan đến tài chính trong các hoạt động của nhà trường.

4- Phòng Đào tạo:

Cải cách thủ tục hành chính liên quan đến công tác đào tạo, VBCC...

Thực hiện cơ chế một cửa liên thông để cấp phát các loại văn bằng chứng chỉ, hồ sơ nhập học, ra trường, xác nhận quá trình học tập, đào tạo đối với HSSV.

5- Trung tâm CNTT và truyền thông:

Nghiên cứu, ứng dụng CNTT vào các hoạt động giảng dạy, quản lý điều hành. Nâng cấp và sử dụng portal để điều hành công việc chung của nhà trường. Đảm bảo mạng thông suốt, mọi thông tin quản lý phải được cập nhật liên tục và không bị gián đoạn.

6- Phòng TTPC-ĐBCL:

Xây dựng cơ chế kiểm tra, kiểm soát việc thực hiện các lĩnh vực công tác trong nhà trường.

7- Các Khoa/Tổ trực thuộc/Trung tâm:

Nghiên cứu, tổ chức thực hiện kế hoạch cải cách hành chính của nhà trường đạt hiệu quả cao nhất.

Thường xuyên theo dõi, cập nhật và trao đổi thông tin quản lý với BGH, các đơn vị có liên quan và với CBVC trong đơn vị theo đúng thẩm quyền đã được cấp qua phần mềm Portal.

Căn cứ vào kế hoạch này, trường các đơn vị chịu trách nhiệm trước lãnh đạo nhà trường về việc triển khai kế hoạch cải cách hành chính năm học 2016 - 2017./.

* *Nơi nhận:*

- BGH (Chỉ đạo)
- Các đơn vị phòng, khoa, tổ, TT(thực hiện)
- Các tổ chức đoàn thể (phối hợp)
- Lưu VT



HỘI TRƯỞNG

TS Lê Thị Hương

PHỤ LỤC

Các nhiệm vụ cải cách hành chính năm học 2016 - 2017

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 440./KH-CĐSP ngày 06 tháng 9 năm 2016 của Hiệu trưởng trường CĐSP Quảng Trị)

NỘI DUNG	SẢN PHẨM/HOẠT ĐỘNG	ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ	ĐƠN VỊ PHỐI HỢP
Cải cách thể chế	Xây dựng cơ chế kiểm tra, kiểm soát việc thực hiện các lĩnh vực công tác	P. TTPC-ĐBCL	P. TC-CT&CTSV
Cải cách thủ tục	Thực hiện cơ chế 1 cửa liên thông	P. HCTH P. TC-CT&CTSV P. Đào tạo	Đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan
Cải cách bộ máy	Kiện toàn tổ chức bộ máy phù hợp với chức năng, nhiệm vụ	P. TC-CT&CTSV	Các tổ chức, đơn vị trong nhà trường
Nâng cao chất lượng đội ngũ	Mô tả công việc & khung năng lực cho từng vị trí việc làm của CBVC-NLĐ	P. TC-CT&CTSV	Các đơn vị và cá nhân có liên quan
Cải cách tài chính công	Công khai các thủ tục và thời hạn giải quyết đối với các thủ tục thanh toán chế độ tài chính	P. KHTC	Các đơn vị và cá nhân có liên quan
Hiện đại hóa nền hành chính	Áp dụng phần mềm quản lý công việc qua cổng Portal để điều hành công việc chung của nhà trường	P. HCTH	Các đơn vị trực thuộc Tổ chức đoàn thể CBVC NLĐ

Quảng Trị, ngày 06 tháng 9 năm 2016



TS Lê Thị Hương