

Số: *M3* /KH-CĐCNC

Hà Nội, ngày *22* tháng *01* năm 2024

KẾ HOẠCH
Triển khai công tác cải cách hành chính năm 2024

Căn cứ Quyết định số 6745/QĐ-UBND ngày 31/12/2023 của UBND Thành phố Hà Nội về việc ban hành kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 của Thành phố Hà Nội, Trường Cao đẳng Công nghệ cao Hà Nội xây dựng Kế hoạch công tác cải cách hành chính năm 2024 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính, đảm bảo công khai, minh bạch, thuận lợi cho tổ chức, cá nhân; nâng cao chất lượng hoạt động của việc thực hiện trong tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính.

- Tiếp tục xác định cán bộ, viên chức là khâu then chốt trong nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước. Tập trung đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực, trình độ chuyên môn và kỹ năng, tác phong làm việc chuẩn mực, thái độ thân thiện, trách nhiệm; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức nhà giáo của cán bộ, viên chức trong thực thi nhiệm vụ; tạo bước chuyển biến mạnh mẽ về kỷ luật, kỷ cương và ý thức trách nhiệm phục vụ nhân dân của đội ngũ cán bộ, viên chức, trước hết là lãnh đạo, quản lý các phòng, khoa.

- Công khai đầy đủ, đúng quy định thủ tục hành chính tại nhà trường và trên Cổng thông tin điện tử của Trường. Đổi mới phương pháp, cách thức giải quyết thủ tục hành chính trên cơ sở nguyên tắc đảm bảo an ninh, an toàn, hiệu quả, thuận tiện phục vụ theo nhu cầu.

2. Yêu cầu

- Cải cách hành chính phải thực hiện thường xuyên, liên tục với tinh thần trách nhiệm cao, quyết liệt, năng động, sáng tạo, không ngừng đổi mới.

- Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của Ban Giám hiệu và các phòng, khoa trong việc chỉ đạo, tổ chức thực hiện công tác cải cách hành chính và công tác kiểm soát thủ tục hành chính gắn với việc thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở; đấu tranh phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Các phòng chức năng được kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, đảm bảo hoạt động hiệu lực, hiệu quả, không chồng chéo. Sử dụng biên chế của cơ quan theo quy định của Bộ, ngành, Trung ương và của Thành phố giao. Thực hiện tinh giản biên chế năm 2024 theo lộ trình và giải quyết các chế độ, chính sách cho các đối tượng tinh giản đúng theo quy định.

- Thực hiện tốt quy chế văn hóa công sở. Nâng cao mức độ hài lòng đối với sự phục vụ của các đơn vị phòng, khoa trong nhà trường.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Công tác triển khai cải cách hành chính

- Quán triệt và tổ chức cho cán bộ, viên chức trong đơn vị thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước của Thành phố Hà Nội năm 2024 theo Quyết định số 6745/QĐ-UBND ngày 31/12/2023 của UBND Thành phố Hà Nội.

- Phổ biến sâu rộng cho cán bộ, viên chức trong cơ quan các văn bản quy phạm pháp luật, các chủ trương, chính sách mới để hiểu rõ và chấp hành đúng, đồng thời tuyên truyền đến từng cán bộ, giáo viên để nắm được vai trò, trách nhiệm của cá nhân trong công tác cải cách hành chính của Nhà trường.

2. Cải cách thủ tục hành chính

- Thực hiện nghiêm túc các quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐCP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính, Nghị định 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính và Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước của Thành phố Hà Nội năm 2024.

- Tiếp tục rà soát, công khai và cập nhật đúng, đầy đủ, kịp thời thủ tục hành chính đang có hiệu lực thi hành trên Cổng thông tin điện tử của Trường theo đúng quy định. Đồng thời nghiên cứu, bãi bỏ những quy định cũ đã lỗi thời và xây dựng, ban hành văn bản mới để triển khai thực hiện.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin nhằm nâng cao chất lượng hoạt động của cơ quan phù hợp với xu hướng cách mạng Công nghiệp 4.0 trong thời đại mới.

- Nâng cao trình độ, năng lực đạo đức công vụ là nhân tố cốt lõi cải thiện, nâng cao chất lượng phục vụ, tháo gỡ những quy trình, thủ tục rườm rà, chồng chéo.

- Nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính cho học sinh – sinh viên của phòng Quản lý đào tạo.

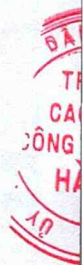
3. Cải cách bộ máy hành chính

- Rà soát, kiện toàn vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu và tổ chức và sắp xếp các phòng, khoa phù hợp với nhiệm vụ được giao nhằm phát huy hiệu quả công tác theo Nghị quyết số 18-NQ/TW, 19-NQ/TW của Ban Chấp hành Trung ương khóa XII.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương, phát huy trách nhiệm của lãnh đạo phòng, khoa trong công tác cải cách hành chính và phòng chống tham nhũng theo lĩnh vực phụ trách.

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

- Thực hiện triển khai Đề án vị trí việc làm theo Quyết định của UBND thành phố Hà Nội, bố trí quản lý, sử dụng viên chức theo chỉ đạo của UBND Thành phố và hướng



dẫn của Sở Nội vụ làm cơ sở xác định biên chế, tuyển dụng và quy hoạch cán bộ, bố trí, sử dụng cán bộ, viên chức.

- Thực hiện công tác nhân sự đúng nguyên tắc, đảm bảo dân chủ, công khai, từng bước đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ, đảm bảo ổn định hoạt động của nhà trường. Việc đề bạt, bổ nhiệm cán bộ cần phải được tiến hành dân chủ, công khai, đúng quy trình thủ tục, đảm bảo tiêu chuẩn và năng lực thực tiễn theo quy định.

- Thường xuyên cử cán bộ, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ, lý luận chính trị, quản lý hành chính, tin học, ngoại ngữ, nhất là đối với các cán bộ, viên chức trong quy hoạch.

- Tạo điều kiện cho cán bộ, viên chức đủ điều kiện tham gia thi nâng ngạch (chuyên viên, chuyên viên chính, kế toán viên...) theo kế hoạch của Thành phố.

- Thực hiện tốt công tác đánh giá, phân loại cán bộ, viên chức năm học 2023-2024 theo quy định.

5. Cải cách tài chính công

- Thực hiện cơ chế tự chủ theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ: Quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

- Thực hiện có hiệu quả các chính sách tiền lương, quy chế chi tiêu nội bộ, quản lý sử dụng tài sản công theo quy định của Chính phủ và bộ ngành Trung ương, gắn với thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, tham nhũng. Thực hiện dân chủ, công khai và minh bạch về công tác tài chính của nhà trường.

6. Hiện đại hoá nền hành chính

- Duy trì cập nhật, cải tiến việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015.

- Niêm yết công khai về các thủ tục hành chính đối với HSSV tại trụ sở nhà trường đồng thời đăng tải đầy đủ thông tin trên trang thông tin của nhà trường; thường xuyên cập nhật hệ thống văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành và văn bản liên quan.

- Thực hiện nghiêm túc các quy định về văn hóa công sở, đề cao kỷ luật, kỷ cương, nâng cao ý thức trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan.

- Đầu tư, nâng cấp phần mềm chuyên môn nhằm đảm bảo điều kiện cho cán bộ, viên chức ứng dụng hiệu quả công nghệ thông tin gắn với cải cách hành chính.

- Duy trì và cập nhật các thông tin trên trang thông tin của nhà trường, tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ, viên chức và HSSV tra cứu thông tin. Nâng cao ý thức sử dụng hệ thống thư điện tử trong giải quyết và xử lý công việc của cán bộ, viên chức.

7. Công tác kiểm tra, giám sát

- Thực hiện kiểm tra, tự kiểm tra ISO theo định kỳ.

- Thường xuyên giám sát tinh thần trách nhiệm, thái độ giao tiếp, ứng xử của cán bộ, viên chức chuyên trách trong quá trình giải quyết công việc, thủ tục hành chính cho cán bộ, viên chức và học sinh – sinh viên trong nhà trường.

- Từ đó, giới thiệu gương điển hình trong thực hiện cải cách hành chính để nhân rộng, phát huy. Đồng thời, tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về thủ tục hành chính, thái độ

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

ứng xử của cán bộ, viên chức trong thực hiện nhiệm vụ chưa đúng mực để kịp thời xác minh, xử lý theo quy định.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Phòng Tổ chức – Hành chính là đầu mối tham mưu, giúp Ban Giám hiệu để triển khai có hiệu quả công tác cải cách hành chính năm 2024 của nhà trường.

- Các phòng, khoa có trách nhiệm phổ biến, triển khai, thực hiện nghiêm túc nội dung, kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 vào các nhiệm vụ trọng tâm liên quan nhiệm vụ của các phòng, khoa được phân công theo đúng thời gian, tiến độ đề ra; phối hợp chặt chẽ với Phòng Tổ chức – Hành chính khi có yêu cầu.

Trên đây là Kế hoạch triển khai công tác cải cách hành chính của Trường Cao đẳng Công nghệ cao năm 2024. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các đơn vị phản ánh về phòng Tổ chức - Hành chính để báo cáo Ban Giám hiệu./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ TP Hà Nội (để b/c);
- Lưu: VT, TCHC



NGUT.TS. Phạm Xuân Khánh

