

Số: 1373/KH-ĐVTDĐT

Thanh Hóa, ngày 09 tháng 8 năm 2024

KẾ HOẠCH

Thực hiện cải cách hành chính tại Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa, năm học 2024-2025

Căn cứ Quyết định số 3740/QĐ-UBND ngày 24/9/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2021-2025;

Căn cứ Quyết định số 4951/QĐ-UBND ngày 25/12/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024;

Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm học 2024-2025, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1.1. Mục đích

- Tiếp tục đẩy mạnh công tác cải cách hành chính (CCHC) trong Nhà trường, nâng cao hiệu quả, hiệu lực và chất lượng công tác quản lý giáo dục của Nhà trường; đưa CCHC là nhiệm vụ thường xuyên, là giải pháp quan trọng, làm cơ sở chỉ đạo, điều hành, góp phần hoàn thành Kế hoạch năm học 2024-2025.

- Nâng cao hơn nữa nhận thức về vai trò, vị trí, tầm quan trọng của CCHC gắn với cụ thể hóa các nội dung, nhiệm vụ CCHC trong từng lĩnh vực; xác định rõ kết quả, thời gian hoàn thành, phân công trách nhiệm cụ thể cho từng đơn vị trong triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao; tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong chỉ đạo triển khai các nhiệm vụ CCHC của Nhà trường, đơn vị.

- Công khai các hoạt động quản lý theo quy định của ngành giáo dục, trọng tâm là công khai các thủ tục hành chính (TTHC) góp phần hạn chế tiêu cực trong giải quyết TTHC lĩnh vực giáo dục.

- Giữ vững kỷ cương, kỷ luật hành chính, tác phong, lề lối làm việc, thực hiện tốt đạo đức công vụ và văn hóa công sở, tăng cường ý thức trách nhiệm, tinh thần phục vụ hướng tới nền hành chính kiểu mẫu.

1.2. Yêu cầu

- Cải cách hành chính (CCHC) phải được thực hiện thường xuyên, liên tục, đồng bộ, có trọng tâm, trọng điểm, trên cơ sở kế thừa, phát huy những kết quả đã đạt được và đổi mới, sáng tạo phù hợp với tình hình thực tiễn của tỉnh, của Nhà trường; lấy sự hài lòng của tổ chức, người học làm thước đo đánh giá chất lượng phục vụ của các đơn vị hành chính trong Nhà trường.

- Cải cách hành chính (CCHC) phải gắn với nâng cao nhận thức, đổi mới tư duy và hành động sáng tạo; đổi mới lề lối làm việc, phương thức quản trị hiện đại, trên cơ sở đẩy mạnh ứng dụng công nghệ số, thực hiện chuyển đổi số trong hoạt động của Nhà trường.

- Người đứng đầu các đơn vị phải xác định CCHC là nhiệm vụ trọng tâm, xuyên suốt của cả nhiệm kỳ công tác; nêu cao tinh thần trách nhiệm, tích cực, chủ động trong việc thực hiện công tác CCHC của Nhà trường; gắn việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC hằng năm với đánh giá trách nhiệm, năng lực lãnh đạo, quản lý của người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

- Toàn thể viên chức, người lao động, người học trong Nhà trường phải nhận thức đầy đủ, xác định công tác CCHC là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên để triển khai thực hiện nhiệm vụ phát triển của Trường; đảm bảo nâng cao năng lực, ý thức trách nhiệm, đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp; gắn CCHC với từng bước cải thiện và nâng cao chất lượng môi trường giáo dục.

II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

2.1. Cải cách thể chế

- Chủ động nghiên cứu các Thông tư về soạn thảo văn bản hành chính, phối hợp rà soát các văn bản quy phạm pháp luật của Bộ, Thành phố liên quan đến lĩnh vực GD&ĐT, phát hiện các nội dung bất cập, hạn chế để kiến nghị bổ sung thay thế.

- Tổ chức quán triệt, triển khai thực hiện kịp thời, đầy đủ các văn bản quy phạm pháp luật của cấp trên mới ban hành, bảo đảm công khai và tạo điều kiện thuận lợi cho viên chức, người lao động, người học tiếp cận các văn bản pháp quy.

- Rà soát, sửa đổi, ban hành mới các văn bản quản lý nội bộ đảm bảo phù hợp với quy định của Đảng, Nhà nước, các đơn vị cấp trên và tình hình thực tế của Nhà trường.

- Nâng cao chất lượng soạn thảo và ban hành văn bản hành chính, đảm bảo tính khoa học, thống nhất và khả thi; rà soát các văn bản về nội dung, thể thức theo Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư; thực hiện các thủ tục ban hành văn bản và quản lý hồ sơ lưu trữ theo quy định.

2.2. Cải cách thủ tục hành chính

- Đẩy mạnh hơn nữa công tác cải cách, đơn giản hóa các thủ tục hành chính (TTHC), đảm bảo dễ thực hiện trong các hoạt động của Nhà trường, bám sát các mục tiêu, yêu cầu cải cách của UBND tỉnh Thanh Hóa.

- Thực hiện tốt Quy chế văn hóa công sở, xây dựng phong cách, thái độ ứng xử của viên chức, người lao động trong công tác tiếp nhận và giải quyết hồ sơ hành chính; xử lý nghiêm theo quy định của Nhà nước đối với cá nhân tắc trách, nhũng nhiễu, gây phiền hà trong giải quyết TTHC.

- Tiếp tục thực hiện theo lộ trình Kế hoạch triển khai Mô hình thanh toán không dùng tiền mặt đối với các khoản thu thuộc Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa (Kế hoạch số 783/KH-ĐVTDT ngày 02/6/2023).

- Công khai minh bạch các TTHC bằng các hình thức thích hợp như: Niêm yết trên bảng tin, đăng tải trên trang thông tin điện tử, thông qua các cuộc họp/hội nghị,...

- Chuẩn hóa quy trình nội bộ của từng đơn vị, quy trình phối hợp giữa các đơn vị trong giải quyết TTHC nhằm nâng cao chất lượng giải quyết TTHC; rà soát, đánh giá TTHC trong quá trình thực hiện; loại bỏ các thủ tục rườm rà, chồng chéo, dễ bị lợi dụng để tham nhũng; cắt giảm các mẫu đơn, tờ khai và giấy tờ không cần thiết trên cơ sở ứng dụng các công nghệ số và các cơ sở dữ liệu có sẵn;

- Thực hiện đúng trình tự giải quyết theo hướng đơn giản hóa TTHC trong các lĩnh vực: cấp phát văn bằng, chứng chỉ, nhập học, thanh toán tài chính, thực hiện các chế độ chính sách đối với viên chức, người lao động và người học; xử lý đơn thư, khiếu nại theo đúng quy trình đã ban hành của Nhà trường (Quyết định số 858/QĐ-ĐVTDT ngày 24/5/2024 về việc ban hành quy trình tiếp công dân và giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa).

- Tăng cường kiểm tra, giám sát việc giải quyết TTHC, thực hiện đúng quy trình, thời gian giải quyết TTHC lĩnh vực giáo dục.

2.3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính

- Thường xuyên rà soát vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế của các phòng, khoa, trung tâm; trên cơ sở đó, sắp xếp, kiện toàn các đơn vị trực thuộc Trường, các tổ chức đoàn thể theo hướng tinh gọn, đảm bảo cho hệ thống hoạt động đạt hiệu quả cao, tránh tình trạng chồng chéo, trùng lặp hoặc bỏ sót chức năng, nhiệm vụ.

- Thực hiện tinh giản biên chế năm 2024 theo chủ trương tại Kết luận số 28-KL/TW và Kết luận số 40-KL/TW của Bộ Chính trị và đảm bảo phù hợp với tình hình thực tiễn của Trường.

- Thực hiện kịp thời, đầy đủ các quy định của pháp luật về sắp xếp tổ chức bộ máy, phân công nhiệm vụ, bố trí giảng viên, chuyên viên phù hợp về vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp.

- Thực hiện nghiêm túc Quy chế tập trung dân chủ, tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách.

- Tiếp tục thực hiện quản lý phân cấp theo thẩm quyền góp phần nâng cao tính tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các đơn vị trong thực hiện nhiệm vụ.

- Tổ chức lấy ý kiến của viên chức, người lao động và tổ chức có liên quan để tiếp tục cải tiến và nâng cao hiệu quả bộ máy, phục vụ cho công tác giảng dạy và NCKH.

2.4. Cải cách chế độ công vụ, siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính

- Tiếp tục nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện hoặc ban hành mới các văn bản quy phạm pháp luật về xây dựng, quản lý, sử dụng đội ngũ viên chức; tăng cường phân cấp quản lý viên chức phù hợp quy định của pháp luật và đồng bộ với quy định của Đảng về công tác cán bộ.

- Đẩy mạnh rà soát, đánh giá, quy hoạch, luân chuyển, bổ nhiệm; cơ cấu, sắp xếp lại đội ngũ viên chức, người lao động theo vị trí việc làm, khung năng lực; đổi mới công tác tuyển dụng, bố trí, sử dụng, đánh giá, đào tạo, bồi dưỡng để tăng cường củng cố, kiện toàn cán bộ, đảm bảo đội ngũ cán bộ phải thực sự liêm chính, có đạo đức, phẩm chất chính trị, năng lực chuyên môn nghiệp vụ.

- Thực hiện nghiêm các quy định về tuyển dụng, quản lý và sử dụng viên chức; đảm bảo cơ chế cạnh tranh lành mạnh, dân chủ, công khai, minh bạch trong tuyển dụng, bổ nhiệm viên chức. Tăng cường thanh tra, kiểm tra để kịp thời phát hiện và xử lý nghiêm những trường hợp sai phạm trong tuyển dụng, bổ nhiệm.

- Thực hiện đánh giá viên chức theo yêu cầu của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá xếp loại cán bộ, công chức, viên chức, sát với thực tế, gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của Nhà trường và chức trách, nhiệm vụ được giao.

- Rà soát, nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung nội quy, quy chế làm việc phù hợp với hoạt động của đơn vị; hoàn thiện quy định về siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động công vụ.

- Phát động phong trào thi đua thực hiện văn hóa công vụ đến toàn thể viên chức, người lao động; đưa nội dung thực hiện Văn hóa công vụ vào các tiêu chí bình xét thi đua của đơn vị; kịp thời biểu dương, khen thưởng những tập thể có thành tích tốt và những cá nhân gương mẫu, xử lý nghiêm tập thể, cá nhân vi phạm quy định hoặc thực hiện chưa tốt văn hóa công vụ.

2.5. Cải cách tài chính công

- Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định 60/2021/NĐ-CP của Chính phủ, thực hiện báo cáo định kỳ về cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập; kết quả thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính.

- Công khai nội dung thu và mức thu lệ phí tuyển sinh theo quy định; công khai mức thu học phí; công khai dự toán kinh phí hằng năm; công khai quyết toán tài chính năm; công khai, niêm yết các kết quả của thanh tra kiểm toán Nhà nước theo quy định.

- Phân phối và sử dụng hiệu quả mọi nguồn lực cho sự phát triển của Nhà trường; thực hiện tốt các chính sách thuế, thu nhập, tiền lương, tiền công.

- Đảm bảo nguồn ngân sách cho xây dựng phát triển cơ sở vật chất, hoạt động đào tạo, cải cách hành chính và đảm bảo thu nhập cho viên chức, người lao động.

- Tăng cường giám sát, quản lý, sử dụng có hiệu quả tài sản công, kinh phí từ ngân sách nhà nước; thực hiện đúng, đủ các quy định về quy chế dân chủ ở cơ sở, công khai, minh bạch về tài chính, quyết toán và dự toán ngân sách hàng năm, thực hành tiết kiệm chống lãng phí.

2.6. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác chỉ đạo, điều hành, giảng dạy, nghiên cứu; trao đổi các văn bản, tài liệu giữa Nhà trường với các cơ quan, đơn vị qua mạng thông tin điện tử.

- Triển khai đào tạo, tập huấn, nâng cao nhận thức, kỹ năng số cho đội ngũ viên chức, người lao động trong đơn vị.

- Tiếp tục đẩy mạnh việc sử dụng các ứng dụng đã triển khai một cách có hiệu quả: Hệ thống phần mềm quản lý đào tạo; phần mềm quản lý ngân hàng câu hỏi thi, đề thi và tổ chức thi học phần Itest; hệ thống quản lý văn bản và điều hành TDOffice, hệ thống thư điện tử, cổng thông tin điện tử, ứng dụng chữ ký số,...

- Tiếp tục nâng cấp Website Nhà trường, phục vụ tốt nhu cầu của viên chức, người lao động, người học và bạn đọc; cập nhật tin, bài và các TTHC kịp thời trên trang thông tin điện tử của Nhà trường để phổ biến, thực hiện và giám sát các hoạt động.

- Triển khai các chương trình, chính sách thúc đẩy ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin và truyền thông, hiện đại hóa nền hành chính.

III. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

3.1. Tăng cường công tác chỉ đạo, điều hành việc triển khai thực hiện cải cách hành chính

- Tăng cường vai trò của cấp lãnh đạo, đề cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu Nhà trường trực tiếp chỉ đạo việc thực hiện Kế hoạch CCHC; phân công rõ trách nhiệm của từng đơn vị và viên chức, người lao động; gắn công tác CCHC với thực hiện nhiệm vụ trọng tâm năm học; thường xuyên chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc triển khai thực hiện Kế hoạch; xử lý vi phạm về CCHC.

3.2. Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền, nâng cao nhận thức cho viên chức, người lao động, người học và xã hội

- Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền, phổ biến để mọi cán bộ, viên chức và người lao động, người học nhận thức đúng, đồng thuận, chấp hành các chủ trương, chính sách, nội dung cải cách hành chính của Đảng, Nhà nước.

- Tăng cường tuyên truyền sâu rộng về CCHC qua các hình thức khác nhau: Tổ chức các hội nghị, hội thảo lồng ghép nội dung CCHC; báo cáo việc thực hiện CCHC để đánh giá, rút kinh nghiệm triển khai có hiệu quả công tác CCHC; khuyến khích viên chức, người lao động Nhà trường tham gia nghiên cứu khoa học, sáng kiến lĩnh vực CCHC.

3.3. Bố trí đủ nguồn tài chính và nhân lực cho cải cách hành chính

- Nâng cao năng lực của các đơn vị, cá nhân tham mưu về CCHC.
- Bố trí viên chức đủ về số lượng, có năng lực xây dựng, tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ CCHC; tăng cường đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng cho đội ngũ viên chức trực tiếp tham mưu nhiệm vụ CCHC của các đơn vị trong Nhà trường.
- Ưu tiên bố trí nguồn lực tài chính để triển khai thực hiện các nhiệm vụ CCHC.

3.4. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính

- Tăng cường giám sát, tự kiểm tra công tác CCHC. Gắn kết quả kiểm tra, đánh giá xếp hạng công tác CCHC với nội dung đánh giá, xét thi đua hằng tháng, hằng năm.
- Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra thường xuyên, đột xuất nhằm chấn chỉnh một cách mạnh mẽ kỷ luật, kỷ cương trong thực thi nhiệm vụ; nâng cao tinh thần trách nhiệm, đạo đức, ý thức kỷ luật của viên chức, người lao động Nhà trường; có chế tài cụ thể đối với các hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm đạo đức công vụ và đạo đức nhà giáo, loại bỏ những người không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm kỷ luật, mất uy tín với người học và xã hội.

3.5. Đổi mới phương pháp theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC; đo lường sự hài lòng của người học, các tổ chức xã hội

- Duy trì hằng năm việc khảo sát sự hài lòng của người học, tổ chức xã hội đối với sự phục vụ của các đơn vị trong Nhà trường dưới nhiều hình thức và trên các nội dung quản lý nhà nước khác nhau, như: ban hành cơ chế, chính sách pháp luật; tổ chức thực thi pháp luật; chất lượng đào tạo.... lấy sự hài lòng của người học, tổ chức xã hội đối với chất lượng cung cấp sản phẩm sau đào tạo là thước đo chất lượng, hiệu quả hoạt động của Nhà trường.
- Đẩy mạnh ứng dụng khoa học và công nghệ, nhất là công nghệ thông tin, truyền thông, công nghệ số trong hoạt động hành chính nhằm nâng cao năng lực, hiệu quả hoạt động, chất lượng phục vụ của các đơn vị trong Nhà trường.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

4.1. Phòng HC-TH

- Tham mưu xây dựng Kế hoạch CCHC và là đầu mối tổ chức thực hiện nhiệm vụ CCHC; định kỳ tổng hợp và báo cáo Ban Giám hiệu kết quả thực hiện.
- Chịu trách nhiệm tổng hợp báo cáo kết quả hoạt động hàng tháng của các đơn vị, đối chiếu với nhiệm vụ Lãnh đạo Nhà trường giao trong các kết luận, phân công nhiệm vụ, từ đó đánh giá chất lượng công việc, báo cáo Hiệu trưởng xử lý.
- Cập nhật thường xuyên văn bản của các cấp, báo cáo Hiệu trưởng, chuyển xử lý qua TDOFFICE; những văn bản cần thông báo toàn Trường sẽ chuyển qua E-mail, những văn bản ra ngoài Trường sẽ thực hiện đúng quy định.

4.2. Phòng QLKH&HTQT

Phối hợp với các đơn vị liên quan cập nhật thông tin về CCHC kịp thời; đẩy mạnh thông tin, tuyên truyền, phổ biến các nhiệm vụ CCHC của Nhà trường trên Website Trường.

4.3. Phòng Kế hoạch -Tài chính

Phòng Kế hoạch - Tài chính phối hợp với Phòng Hành chính – Tổng hợp lập dự toán, cân đối phân bổ kinh phí thực hiện CCHC.

4.4. Các đơn vị trong toàn Trường

- Các phòng, khoa, trung tâm và các tổ chức trong Trường, căn cứ Kế hoạch CCHC tổ chức tuyên truyền tới toàn thể viên chức, người lao động và người học trong toàn Trường để triển khai thực hiện hiệu quả.

- Trên cơ sở mẫu kế hoạch chung của Trường, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu của đơn vị, xây dựng kế hoạch CCHC tại đơn vị một cách cụ thể, tránh hình thức; cuối năm học có đánh giá để bổ sung, điều chỉnh kế hoạch CCHC cho phù hợp, hiệu quả.

- Các đơn vị phối hợp chặt chẽ, xử lý kịp thời các nội dung công việc, tránh tình trạng bị ùn tắc hồ sơ, nhất là hồ sơ thanh toán của các đơn vị.

- Trong quá trình triển khai kế hoạch, nếu có vướng mắc, đề nghị trao đổi với phòng Hành chính - Tổng hợp để phối hợp giải quyết.

Trên đây là Kế hoạch Thực hiện cải cách hành chính tại Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa năm học 2024-2025. Đề nghị các đơn vị trong toàn Trường nghiêm túc triển khai thực hiện Kế hoạch này./. 

Nơi nhận:

- BGH, CTHĐTr;
- Các đơn vị;
- Đăng Website;
- Lưu: VT.

KT.HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Nguyễn Thị Thục