

Số: 03/KH-CĐNCN

Hà Nội, ngày 03 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính Trường Cao đẳng nghề Công nghiệp Hà Nội năm 2024

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/06/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/05/2013 và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ);

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính (đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 107/2022/NĐ-CP);

Căn cứ Kế hoạch số 326/KH-UBND ngày 29/12/2023 của UBND Thành phố về công tác kiểm soát thủ tục hành chính trọng tâm năm 2024 trên địa bàn Thành phố.

Trường Cao đẳng nghề Công nghiệp Hà Nội xây dựng kế hoạch Công tác cải cách hành chính năm 2024 với những nội dung 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 trong nhà trường.

- Cải cách hành chính lấy giảng viên và HSSV làm trung tâm, tập trung đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực, trình độ chuyên môn và kỹ năng, tác phong làm việc chuẩn mực, trách nhiệm; Thực hiện tốt văn hóa trong cơ sở giáo dục nghề nghiệp; Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong thực thi nhiệm vụ.

- Công khai đầy đủ, đúng quy định thủ tục, quy trình tại nhà trường và trên Cổng thông tin điện tử của Trường.

2. Yêu cầu

- Cải cách hành chính phải thực hiện thường xuyên, liên tục đồng bộ và thống nhất. Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của Ban Giám hiệu và lãnh đạo các phòng, khoa, trung tâm trong việc chỉ đạo, tổ chức thực hiện công tác cải cách hành chính, đấu tranh phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

II. MỤC TIÊU CỤ THỂ

- 98% thủ tục hành chính trả kết quả đúng hạn.

- 98% học sinh sinh viên, phụ huynh (học sinh 9+ song bằng), doanh nghiệp tiếp nhận học sinh sinh viên thực tập được hỏi hài lòng về kết quả giải quyết thủ tục hành chính và hài lòng với sự phục vụ của cán bộ, viên chức của nhà trường.

- Phần đầu 90% hồ sơ công việc tại trường, 80% hồ sơ công việc tại cấp phòng, khoa, trung tâm được xử lý trên môi trường mạng (không bao gồm hồ sơ xử lý công việc có nội dung mật).

III. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Cải cách thủ tục hành chính

- Rà soát, kiểm soát chặt chẽ việc triển khai các quy định thủ tục hành chính liên quan đến cán bộ, viên chức và học sinh sinh viên của trường. Thường xuyên, kịp thời cập nhật, công bố, công khai thủ tục hành chính theo quy định.

- Nhà trường niêm yết Quyết định số 69/QĐ-CĐNCN ngày 06 tháng 02 năm 2023 về việc Ban hành Quy chế hoạt động của đường dây nóng và hộp thư điện tử để tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cán bộ, viên chức và học sinh sinh viên.

- Nâng cao trình độ, năng lực đạo đức công vụ là nhân tố cốt lõi cải thiện 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 theo cơ chế một cửa của Phòng Đào tạo và Quản lý Học sinh sinh viên.

2. Cải cách bộ máy hành chính

- Rà soát, kiện toàn vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu và tổ chức, sắp xếp các phòng, khoa phù hợp với nhiệm vụ được giao nhằm phát huy hiệu quả công việc.

- 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.

- 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.

3. Cải cách tài chính công

- Thực hiện cơ chế tự chủ về tài chính tại đơn vị theo quy định của pháp luật. 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.

4. Xây dựng và phát triển chuyên đổi số

- 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; 100% cán bộ, viên chức có máy vi tính để giải quyết công việc; 99% cán bộ, viên chức thường xuyên sử dụng thư điện tử để trao đổi công việc và có 80% cán bộ, công chức sử dụng hộp thư điện tử của trường (tên miền @hnic.edu.vn) trong công việc.

- Tiếp tục vận hành, phát triển giảng dạy trực tuyến và nghiên cứu phát triển chuyên đổi số trong thời gian tới.

5. Công tác kiểm tra, giám sát

- Thường xuyên kiểm tra, giám sát 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.

- Nhân rộng gương điển hình trong thực hiện cải cách hành chính, đồng thời tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về thủ tục hành chính, thái độ ứng xử của cán bộ, viên chức trong thực hiện nhiệm vụ chưa đúng mục để kịp thời xác minh, xử lý theo quy định.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Tổ chức Hành chính tham mưu, giúp Ban Giám hiệu triển khai có hiệu quả công tác cải cách hành chính năm 2024 và thực hiện báo cáo về Sở Nội vụ theo đúng quy định.

2. Phòng Đào tạo và Quản lý Học sinh Sinh viên chịu trách nhiệm chính trong việc giải quyết thủ tục hành chính cho học sinh sinh viên.

3. Các phòng, khoa, trung tâm có trách nhiệm phổ biến, triển khai, thực hiện nghiêm túc nội dung, kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 liên quan đến nhiệm vụ của các phòng, khoa, trung tâm theo đúng thời gian, tiến độ đề ra. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc yêu cầu báo cáo về Ban Giám hiệu thông qua phòng Tổ chức – Hành chính để tổng hợp, điều chỉnh./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- BGH, Các đơn vị;
- Lưu: VT, TCHC.

HIỆU TRƯỞNG ✓

Phạm Thị Hương

