

Số: /KH-TĐHHT

Hà Tĩnh, ngày tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH Cải cách hành chính Trường Đại học Hà Tĩnh năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 3433/KH-UBND ngày 25/12/2023 của UBND tỉnh Hà Tĩnh về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Hà Tĩnh năm 2024; Trường Đại học Hà Tĩnh ban hành kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU VÀ CÁC CHỈ TIÊU CỤ THỂ

1. Mục đích, yêu cầu

- Tăng cường sự lãnh đạo của Đảng về cải cách hành chính (CCHC), tạo sự thống nhất, quyết tâm chính trị cao đội ngũ cán bộ viên chức trong triển khai, thực hiện các nội dung trọng tâm CCHC.

- Tiếp tục triển khai toàn diện, đồng bộ, có hiệu quả các mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp của Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030.

- Tiếp tục đẩy mạnh công tác cải cách hành chính nhằm xây dựng nền hành chính dân chủ, chuyên nghiệp, hiện đại; tập trung trọng tâm vào cải cách thể chế, cải cách chế độ công vụ, xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số.

- Cải cách hành chính 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 thông tin trong hoạt động của các đơn vị.

- Cải cách hành chính phải gắn với trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả một cách toàn diện.

2. Chỉ tiêu cụ thể

- Nâng cao chất lượng công tác chỉ đạo điều hành, tổ chức thực hiện có hiệu quả, đảm bảo chất lượng các nội dung, nhiệm vụ trong kế hoạch cải cách hành chính.

- Chú trọng đề cao trách nhiệm, tính gương mẫu của người đứng đầu trong công tác chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ CCHC, góp phần tạo chuyển biến căn bản trong nhận thức và quyết tâm hành động của cán bộ, viên chức.

- Thực hiện rà soát 100% cơ cấu tổ chức của đơn vị để đưa ra phương án sắp xếp đảm bảo tinh gọn, giảm đầu mối, không trùng lặp chức năng, nhiệm vụ.

- Bố trí công việc theo đúng tiêu chuẩn chức danh, phù hợp với vị trí việc làm và khung năng lực của vị trí việc làm đảm nhiệm; 100% cán bộ, viên chức đến tuổi được cử đi đào tạo, bồi dưỡng theo quy định; nâng cao chất lượng đội

ngũ cán bộ, công chức gắn với việc sắp xếp tổ chức bộ máy của các cơ quan, đơn vị.

- Kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính, chấn chỉnh việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của đội ngũ CBVC theo quy định. Thực hiện có hiệu quả việc rà soát, bổ sung và hoàn thiện quy trình công việc của các đơn vị trực thuộc để đồng nhất sử dụng trong thực tiễn.

II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

- Tăng cường đổi mới, sáng tạo trong chỉ đạo điều hành CCHC, gắn với việc nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu trong CCHC gắn với tăng cường theo dõi, đôn đốc, kiểm tra CCHC; thực hiện nghiêm túc quy chế làm việc, duy trì đánh giá, xếp loại đối với người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong CCHC.

- Đổi mới, nâng cao hiệu quả công tác thanh tra, kiểm tra, tự kiểm tra công tác CCHC, kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính tại cơ quan. Tăng cường công tác thanh tra công vụ, thanh tra việc chấp hành các chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước trong thực thi công vụ của cán bộ, viên chức và người lao động.

- Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền về ý nghĩa, mục tiêu, nội dung Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021-2030 của tỉnh và của Nhà trường. Thông tin, tuyên truyền, quán triệt thực hiện các văn bản của các cấp về CCHC dưới nhiều hình thức, thông qua các cuộc họp liên tịch, các buổi chào cờ đầu tháng.

- Tham gia các buổi tập huấn, bồi dưỡng, trang bị các kiến thức, kinh nghiệm về CCHC, giới thiệu, mạnh dạn áp dụng các mô hình mới, sáng kiến, cách làm hay trong CCHC vào thực tiễn.

- Tổ chức tốt công tác kiểm tra định kỳ, đột xuất về công tác CCHC; tăng cường kiểm tra đột xuất việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ.

2. Cải cách thể chế

- Sửa đổi, bãi bỏ, 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. Tập trung việc nâng cao chất lượng soạn thảo văn bản với trọng tâm là sửa đổi, bổ sung các quy định pháp luật còn chồng chéo, mâu thuẫn, chưa thống nhất, chưa phù hợp với thực tiễn.

- Tham gia các buổi tập huấn, kỹ năng nghiệp vụ cho đội ngũ viên chức làm công tác pháp chế.

- Tăng cường công tác kiểm tra việc xây dựng, kiểm tra văn bản gắn với thi hành pháp luật; làm rõ trách nhiệm của đơn vị, cá nhân tham mưu ban hành văn bản có sai sót.

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Công bố, công khai kịp thời, đầy đủ, chính xác các thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của các đơn vị trực thuộc. Đảm bảo 100% các thủ tục

hành chính thuộc phạm vi quản lý của các đơn vị trực thuộc được công bố, công khai trên website một cách rõ ràng, đầy đủ, kịp thời.

- Đẩy mạnh thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính, tiếp tục ban hành, thực hiện các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Trường; tăng cường triển khai, ứng dụng các giải pháp kỹ thuật, công nghệ thông tin nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Chuẩn hóa, số hóa quy trình nội bộ của từng đơn vị, quy trình phối hợp giữa các đơn vị trong giải quyết thủ tục hành chính. Xử lý, giải quyết kịp thời những phản ánh, kiến nghị của học sinh sinh viên và người dân về quy định hành chính trong lĩnh vực giáo dục.

- Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính trong quá trình thực hiện; loại bỏ các thủ tục rườm rà, chồng chéo dễ bị lợi dụng để tham nhũng, gây khó khăn cho người dân; loại bỏ những thành phần hồ sơ không cần thiết, không hợp lý; cắt giảm mạnh 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.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

- Tuyên truyền, phổ biến, quán triệt, triển khai thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW và Nghị quyết số 19-NQ/TW của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII; Công điện số 209/CD-TTg ngày 28/02/2022 của Thủ tướng Chính phủ về việc sắp xếp tổ chức hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, UBND cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; các văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh về việc sắp xếp, tổ chức lại các đơn vị sự nghiệp công lập.

- Ban hành quy định, hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị trực thuộc Trường khi có sự thay đổi.

- Tiếp tục triển khai rà soát, sắp xếp tinh gọn tổ chức bộ máy đảm bảo đúng quy định và thực tiễn yêu cầu nhiệm vụ của Trường. Tập trung sắp xếp cơ cấu bên trong của Nhà trường; giảm đầu mối tổ chức trung gian, khắc phục triệt để sự trùng lặp, chồng chéo chức năng, nhiệm vụ, đảm bảo nguyên tắc một đơn vị có thể đảm nhiệm nhiều việc, nhưng một việc chỉ do một đơn vị chủ trì và chịu trách nhiệm chính.

- Ban hành và tổ chức thực hiện có hiệu quả Đề án sắp xếp, kiện toàn cơ cấu tổ chức bộ máy của Nhà trường khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Tập trung xây dựng và hoàn thiện Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch viên chức để chủ động sắp xếp, tinh giản biên chế trong Trường. 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.

- Rà soát, kiểm tra việc quản lý, bố trí sắp xếp tổ chức bộ máy, bố trí số lượng cấp trưởng, cấp phó tại các đơn vị trực thuộc bảo đảm đúng quy định.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động hành chính, cải tiến quy trình, quy chế làm việc, loại bỏ các khâu trung gian để tổ chức, sắp xếp lại bộ máy đảm bảo tinh gọn.

5. Cải cách công vụ

- Thực hiện nghiêm các quy định về tuyển dụng, quản lý và sử dụng cán bộ, 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 và cán bộ, viên chức.

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, viên chức đảm bảo tiêu chuẩn, chức danh theo quy định; nâng cao chất lượng, tinh thần trách nhiệm, đạo đức tác phong chuyên nghiệp, kỷ luật, kỷ cương, thân thiện và tận tình phục vụ.

- Tiếp tục chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ theo Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ, Kết luận số 29-KL/TU ngày 22/7/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Quyết định số 52/2017/QĐ-UBND ngày 22/11/2017 của UBND tỉnh, Quyết định số 20/2019/QĐ-UBND ngày 19/4/2019 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy chế văn hóa công vụ tại các cơ quan, đơn vị.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, đánh giá hiệu quả làm việc của cán bộ, viên chức; rà soát, quy định rõ chức năng, nhiệm vụ, trách nhiệm và thẩm quyền giải quyết công việc của cán bộ, công chức, viên chức một cách chủ động, nhanh chóng.

6. Cải cách tài chính công

- Nâng cao hiệu quả phân bổ và sử dụng các nguồn lực tài chính, đặc biệt là nguồn vốn ngân sách nhà nước, trong đó từng bước giảm dần tỷ trọng chi thường xuyên để tăng chi đầu tư phát triển, tinh giản bộ máy, biên chế, thực hiện cải cách tiền lương; đẩy mạnh thực hiện khoán chi, đưa vào thu nhập một số chính sách, chế độ theo tiêu chuẩn, định mức chi. Nâng cao hiệu quả chi ngân sách, từng bước triển khai quản lý chi ngân sách theo kết quả thực hiện nhiệm vụ gắn với thực hiện các mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội.

- Đẩy mạnh việc giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế, kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan hành chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ về chế độ tự chủ đối với các cơ quan hành chính.

- Thực hiện chế độ 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.

7. Hiện đại hóa hành chính

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

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

- Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ chuyển đổi số đảm bảo chất lượng, hiệu quả theo các mục tiêu tại Nghị quyết số 05-NQ/TW ngày 22/11/2021 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh.

- Triển khai tích hợp cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử có thời hạn bảo quản vĩnh viễn vào Lưu trữ lịch sử tỉnh.

7.2. Áp dụng ISO trong hoạt động của các cơ quan, đơn vị

- Triển khai rà soát, chỉnh sửa quy trình công việc của các đơn vị trực thuộc và thực hiện số hóa.

- Tăng cường sử dụng các ứng dụng phần mềm phục vụ cho công việc. Giảm thiểu công văn giấy tờ bằng văn bản giấy.

III. PHỤ LỤC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2024

(Có phụ lục chi tiết kèm theo Kế hoạch này).

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Trưởng các đơn vị: Phòng Tổ chức - Hành chính, Phòng Kế hoạch - Tài chính, Phòng Công tác chính trị - Học sinh sinh viên, Trung tâm Công nghệ thông tin chủ trì công tác cải cách hành chính.

2. Các đơn vị dựa trên Kế hoạch cải cách hành chính của Nhà trường, xây dựng các kế hoạch triển khai trên các lĩnh vực do mình phụ trách./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ Hà Tĩnh;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Website Trường ĐHHT;
- Lưu: VT, TĐ, CCHC.

HIỆU TRƯỞNG

Đoàn Hoài Sơn