

Số: 440/KH-LTT-TC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 19 tháng 5 năm 2020

KẾ HOẠCH

Thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2020 của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh

Căn cứ Chương trình hành động của Thành ủy thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng bộ thành phố lần thứ X về Chương trình cải cách hành chính (CCHC) giai đoạn 2016 – 2020, Kế hoạch bổ sung Chương trình CCHC của thành phố đến năm 2020 theo Nghị quyết số 02/NQ-HĐND ngày 15 tháng 3 năm 2018, Kế hoạch thực hiện công tác CCHC của thành phố giai đoạn 2018 – 2020, Kế hoạch chỉ đạo, điều hành phát triển kinh tế - xã hội ngân sách thành phố và chương trình công tác của Ủy ban nhân dân thành phố năm 2020;

Căn cứ Quyết định số 552/QĐ-UBND ngày 18 tháng 02 năm 2020 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2020;

Căn cứ Kế hoạch số 703/KH-GDDT-VP ngày 04 tháng 3 năm 2020 của Sở Giáo dục và đào tạo về việc thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2020,

Thực hiện chủ trương của Ban Chấp hành Đảng bộ thành phố về chủ đề năm 2020 là “Năm đẩy mạnh hoạt động văn hóa và xây dựng nếp sống văn minh đô thị”, Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Kế hoạch thực hiện công tác CCHC năm 2020 trong đó thực hiện nhiệm vụ trọng tâm là “Nâng cao văn hóa công sở, văn hóa công vụ, nâng cao ý thức thái độ phục vụ người dân, doanh nghiệp”, Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh xây dựng kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2020, nội dung thực hiện cụ thể như sau:

I. Mục tiêu

Phấn đấu 95% hồ sơ giải quyết đúng thời gian quy định.

Tối thiểu 90% cán bộ, giảng viên, nhân viên (CB-GV-NV), phụ huynh, học sinh sinh viên (HSSV) hài lòng về chất lượng dịch vụ hành chính công.

Đảm bảo 100% Trường đơn vị trong nhà trường tổ chức triển khai thực hiện, chỉ đạo về CCHC và chịu trách nhiệm toàn diện về kết quả công tác CCHC.

Đảm bảo 100% CB-GV-NV giao tiếp hòa nhã, lịch sự, đề xuất xử lý nghiêm các hành vi nhũng nhiễu, gây khó khăn cho HSSV, người đến liên hệ công tác (nếu có).

100% các văn bản chính thức trao đổi với Sở, các đơn vị trong nhà trường (trừ các văn bản, tài liệu ở chế độ mật) được trao đổi hoàn toàn dưới dạng điện tử.

Tuyên truyền, thực hiện 100% dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4 và khuyến khích triển khai các thủ tục hành chính sang ISO 9001:2015.

100% CB-GV-NV sử dụng thường xuyên hệ thống thư điện tử thông qua trang quản lý hành chính điện tử (Egov) của nhà trường.

II. Nhiệm vụ trọng tâm

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

Thường xuyên kiện toàn Ban Chỉ đạo cải cách hành chính theo quy định mới. Tổ chức kiểm tra định kỳ, tối thiểu 50% đơn vị thuộc trường triển khai có hiệu quả công tác cải cách hành chính.

Phát hiện những mô hình sáng kiến, giải pháp sáng tạo trong công tác cải cách hành chính để nhân rộng trong nhà trường.

Phát động phong trào thi đua, đẩy mạnh công tác giám sát, kiểm tra quá trình thực hiện công tác cải cách hành chính, nhằm kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm các hành vi vi phạm, gây khó khăn của CB-GV-NV trong thi hành nhiệm vụ.

Triển khai thực hiện hiệu quả công tác khảo sát sự hài lòng của cơ quan, tổ chức, CB-GV-NV và người đến liên hệ công tác, phấn đấu đạt mục tiêu số lượt tham gia đánh giá đạt ít nhất 90% số hồ sơ được tiếp nhận, trả kết quả tại trường hoặc qua dịch vụ trực tuyến.

Tập trung triển khai thực hiện các nội dung, nhiệm vụ về công tác cải cách hành chính trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo; tăng cường giám sát, đánh giá, lấy ý kiến của HSSV về kết quả giải quyết các thủ tục hành chính.

Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

Tăng cường đầu tư hệ thống hạ tầng công nghệ thông tin hiện đại, thiết bị thông minh, ứng dụng công nghệ thông tin vào tất cả các hoạt động quản lý, điều hành, tổ chức đào tạo.

Cử cán bộ làm công tác cải cách hành chính tham gia đầy đủ các lớp bồi dưỡng, nâng cao trình độ, năng lực do Ủy ban nhân dân Thành phố hoặc các Sở - Ngành liên quan tổ chức.

2. Cải cách thể chế

Xây dựng, hoàn thiện hệ thống về thể chế tổ chức hoạt động của nhà trường.

Tổ chức thực hiện có hiệu quả công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật, giáo dục pháp luật, ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao hiệu quả công tác giáo dục pháp luật.

Tổ chức rà soát, quán triệt, phổ biến, triển khai thực hiện kịp thời, đầy đủ, đúng quy định các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực giáo dục, giáo dục nghề nghiệp và các văn bản hướng dẫn của Sở, Ban, Ngành,... để CB-GV-NV và HSSV biết và thực hiện. Rà soát, kiểm tra các văn bản hành chính do nhà trường ban hành; quy định hiện hành nhằm kiến nghị đơn giản hóa các thủ tục hành chính, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới bảo đảm tính thống nhất giữa các quy định tại nhà trường.

Việc cải cách thể chế, xây dựng các văn bản chính sách, quy định, quy chế của nhà trường phải được triển khai đồng bộ, gắn với yêu cầu cải cách thủ tục hành chính, tổ chức bộ máy, nâng cao hiệu quả của bộ máy hành chính, hiện đại hóa hành chính,...; phải theo đúng quy trình, quy định của Chính phủ, Nhà nước và của ngành nhằm đảm bảo đúng tiến độ và có tính khả thi.

3. Cải cách thủ tục hành chính

Thực hiện nghiêm Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10 tháng 6 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách thủ tục hành chính; Chỉ thị số 30/CT-TTg ngày 30 tháng 10 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính tại các Bộ, ngành, địa phương.

Tiếp tục rà soát, niêm yết công khai, minh bạch, cập nhật đầy đủ kịp thời 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền nhà trường quản lý trên trang quản lý hành chính điện tử và website của Trường và hướng dẫn thực hiện thủ tục hành chính hướng tới sự đơn giản, dễ hiểu, đầy đủ thông tin, thuận tiện để phục vụ mọi đối tượng.

Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin nhằm nâng cao chất lượng hoạt động của Nhà trường phù hợp với xu hướng cách mạng công nghiệp 4.0 trong thời đại mới. Khuyến khích các đơn vị xây dựng giải pháp và tổ chức thực hiện giải quyết thủ tục hành chính trực tuyến đảm bảo các tiêu chí đã đề ra.

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.

Chủ động rà soát, kiến nghị đơn giản hóa thủ tục hành chính; đề xuất giải pháp cải cách thủ tục hành chính giữa các đơn vị trực thuộc Trường; kiểm soát số lượng hồ sơ phải bổ sung nhiều lần; đảm bảo tỷ lệ giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính đúng hạn kể cả hồ sơ điện tử đạt trên 90%.

Thực hiện nghiêm quy định về thư xin lỗi trong trường hợp giải quyết hồ sơ trễ hạn; tăng cường kiểm tra, giám sát và xử lý nghiêm trường hợp vi phạm quy định về xin lỗi, cán bộ, viên chức thiếu ý thức phục vụ người dân, tổ chức khi đến giao dịch, có hành vi nhũng nhiễu, yêu cầu bổ sung hồ sơ nhiều lần không đúng quy định, giải quyết hồ sơ trễ hạn nhiều lần không có lý do chính đáng.

Rà soát, cải cách thủ tục hành chính tại các đơn vị và xây dựng, thực hiện nghiêm quy trình phối hợp giữa các đơn vị trong việc thực hiện nhiệm vụ và giải quyết các thủ tục hành chính.

Triển khai hiệu quả việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg, bảo đảm tạo thuận lợi nhất cho khách liên hệ công tác.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

Thực hiện nghiêm túc Đề án vị trí việc làm của nhà trường đã được Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt.

Rà soát, điều chỉnh, bổ sung quy chế tổ chức và hoạt động của trường, cơ cấu tổ chức bộ máy của nhà trường; quy chế làm việc, nội quy cơ quan; chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị; Rà soát vị trí việc làm, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, để điều chỉnh, bổ sung tránh tình trạng chồng chéo, bỏ trống, trùng lặp; phân công,

phân cấp rõ ràng, đề nâng cao vai trò, trách nhiệm của các đơn vị, cá nhân trong trường; thực hiện nghiêm trách nhiệm và cơ chế giải trình.

Triển khai thực hiện hiệu quả Luật Giáo dục nghề nghiệp; Xây dựng, triển khai thực hiện quy chế dân chủ cơ sở năm 2020 trong nhà trường.

Rà soát, xây dựng và thực hiện hiệu quả kế hoạch tinh giản biên chế của nhà trường theo Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17 tháng 4 năm 2015 của Bộ Chính trị về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ CB-CC-VC và Nghị định số 108/2014/NĐ-CP của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế.

Tăng cường đầu tư và đổi mới cơ chế quản lý để nhà trường phát triển mạnh mẽ, hiệu quả, nâng cao chất lượng dịch vụ giáo dục, giáo dục nghề nghiệp, nâng cao sự hài lòng của CB-GV-NV, phụ huynh, HSSV.

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

Thực hiện có hiệu quả công tác quy hoạch phát triển đội ngũ, thường xuyên rà soát để bổ sung những nhân tố mới vào danh sách quy hoạch.

Tuân thủ các quy định về tuyển dụng viên chức; đảm bảo 100% viên chức được tuyển dụng theo vị trí việc làm đã được phê duyệt.

Trưởng đơn vị phân công nhiệm vụ, trách nhiệm cho viên chức, người lao động để giải quyết công việc một cách nhanh chóng, chủ động và từng bước chấm dứt hiện tượng đùn đẩy trách nhiệm qua lại.

Nâng cao chất lượng đánh giá cán bộ quản lý, viên chức và người lao động. Trưởng đơn vị chịu trách nhiệm kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ và chịu trách nhiệm về những vi phạm trong thực thi nhiệm vụ của CB-GV-NV thuộc phạm vi mình quản lý. Việc đánh giá, phân loại CB-GV-NV phải căn cứ vào kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

Xây dựng, thực hiện kế hoạch đánh giá chuyên môn, nghiệp vụ đối với CBQL và nhân viên thuộc các đơn vị chức năng; kế hoạch đánh giá chuyên môn nghiệp vụ nhà giáo giáo dục nghề nghiệp nhằm khuyến khích các cá nhân chủ động nâng cao trình độ; đảm bảo 100% CB-GV-NV đáp ứng các tiêu chuẩn về ngạch, chức danh, chức vụ theo yêu cầu vị trí việc làm.

Xây dựng, triển khai thực hiện kế hoạch tổ chức, cử CB-GV-NV tham dự các lớp đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, kỹ năng, nghiệp vụ bằng nhiều hình thức phù hợp theo yêu cầu vị trí việc làm và theo nhu cầu của CB-GV-NV.

Xây dựng kế hoạch triển khai Đề án “Xây dựng văn hóa ứng xử trong trường học giai đoạn 2018 – 2020” nhằm xây dựng hình ảnh người cán bộ quản lý, viên chức, người lao động thật sự thân thiện, tận tụy phục vụ nhân dân. Nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức nghề nghiệp của cán bộ quản lý, viên chức, người lao động. Tăng cường kiểm tra, thanh tra nội bộ góp phần phòng ngừa quan liêu, tham nhũng, lãng phí trong Nhà trường.

Tăng cường kiểm tra, giám sát việc sử dụng, bố trí CB-GV-NV tại các đơn vị để điều động, sắp xếp nhân sự đảm bảo số người làm việc phù hợp, đáp ứng vị trí việc làm được phê duyệt.

Tiếp tục triển khai có hiệu quả và nghiên cứu đề xuất bổ sung, điều chỉnh Quy định đánh giá, phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc đối với CB-GV-NV trong Nhà trường; Thực hiện tốt công tác đánh giá CB-GV-NV; nghiên cứu xây dựng tiêu chí đánh giá theo vị trí việc làm CB-GV-NV thống nhất, khoa học, khách quan, nhằm động viên, khuyến khích, phát huy tối đa tiềm năng, khả năng của CB-GV-NV trong nhà trường.

6. Cải cách tài chính công

Thực hiện hiệu quả cơ chế, chính sách đặc thù về ngân sách – tài chính và sử dụng nguồn lực cải cách tiền lương chi thu nhập bình quân tăng thêm cho CB-CC-VC theo Nghị quyết số 54/2017/QH14.

Tăng cường quản lý thu-chi ngân sách và tài sản công; sử dụng ngân sách đúng dự toán được duyệt, đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức quy định. Triệt để tiết kiệm, đặc biệt là các khoản chi xây dựng trụ sở, mua sắm phương tiện, trang thiết bị đắt tiền; cắt giảm tối đa kinh phí tổ chức hội nghị, hội thảo, chi công tác nước ngoài, tổng kết và các khoản chi chưa cần thiết khác.

Thực hiện nghiêm Nghị định số 43/2006/NĐ-CP của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập; Nghị định số 16/2015/NĐ-CP của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập và các Thông tư hướng dẫn thực hiện cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập trong từng lĩnh vực cụ thể góp phần tăng tính tự chủ của đơn vị, đảm bảo sử dụng ngân sách chặt chẽ, hiệu quả tạo động lực phát triển đối với hoạt động sự nghiệp.

Thực hiện chế độ công khai dự toán, quyết toán ngân sách hàng năm, thực hiện quy chế dân chủ cơ sở nhằm góp phần phát hiện và ngăn chặn kịp thời những sai phạm, tiêu cực trong quản lý tài chính – ngân sách nhà nước.

Chấp hành Luật Ngân sách nhà nước, Luật kế toán, Luật quản lý, sử dụng tài sản nhà nước, Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các quy định pháp luật có liên quan.

Hàng năm, nhà trường rà soát, bổ sung những quy định hiện hành của Nhà nước để điều chỉnh Quy chế chi tiêu nội bộ, tăng cường công tác kiểm soát chặt chẽ các khoản chi ngân sách nhà nước đảm bảo chi ngân sách đúng tiêu chuẩn, định mức, chế độ quy định.

Tiếp tục thực hiện giao dịch thanh toán trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến tại Kho bạc Nhà nước theo Công văn số 4332/UBND-KT ngày 22/9/2018 của Ủy ban nhân dân TP.Hồ Chí Minh thông qua hệ thống chữ ký số điện tử đã đăng ký.

Đối với các khoản chi thanh toán cá nhân: tiền lương, tiền công, phụ cấp lương, tiền thưởng, phúc lợi tập thể, chi trả miễn giảm học phí, chi chế độ cho học sinh, sinh viên và người lao động thuộc diện chính sách, chi trợ cấp xã hội và các khoản

thanh toán khác cho cá nhân, Nhà trường đều thực hiện thanh toán bằng chuyển khoản tại kho bạc Nhà nước nơi đơn vị nhận ngân sách nhà nước hoặc ngân hàng thương mại của đơn vị theo quy định tại Chỉ thị số 20/2007/CT-TTg ngày 24/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc trả lương qua tài khoản cho các đối tượng hưởng lương từ ngân sách nhà nước.

Thực hiện nghiêm túc công tác khai thuế, nộp thuế qua hệ thống thuế điện tử và ngân hàng điện tử theo quy định của Luật thuế giá trị gia tăng, luật thuế TNCN, Luật thuế Thu nhập doanh nghiệp; quy định quản lý thu, chi bằng tiền mặt qua hệ thống Kho bạc Nhà nước theo Thông tư số 164/2011/TT-BTC ngày 17/11/2011 của Bộ Tài Chính.

Triển khai thực hiện chỉ đạo của Chính phủ yêu cầu 100% trường học thu học phí không dùng tiền mặt, Nhà trường tuyên truyền và khuyến khích Học sinh – Sinh viên nộp học phí bằng chuyển khoản qua Ngân hàng và triển khai hệ thống hóa đơn điện tử đối với công tác thu học phí, thu dịch vụ theo Thông tư số 68/2019/TT-BTC ngày 30/09/2019.

Nghiên cứu các giải pháp đẩy mạnh xã hội hóa dịch vụ công, hợp tác công – tư, huy động các nguồn lực trong xã hội chi đầu tư phát triển; các giải pháp thanh toán điện tử để tạo tiện lợi cho người dân và tổ chức khi thực hiện thủ tục hành chính và sử dụng dịch vụ công.

7. Hiện đại hóa nền hành chính

Bảo đảm hệ thống thông tin chỉ đạo điều hành, trao đổi thông tin thông suốt kịp thời trong nội bộ nhà trường và từ trường đến Sở Giáo dục và Đào tạo, tăng cường việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa trường với Sở Giáo dục và Đào tạo.

Phát triển các hệ thống thông tin thiết yếu phục vụ ứng dụng công nghệ thông tin trong nhà trường, kết nối, chia sẻ thông tin với các cơ quan, đơn vị ngoài trường, phục vụ hiệu quả công tác chỉ đạo, điều hành, quản lý các hoạt động của nhà trường.

Tiếp tục triển khai hiệu quả và phát triển phần mềm hành chính điện tử Egov (<https://Egov.ltcc.edu.vn>), phần mềm quản lý đào tạo (PMT- EMS) của trường. Nâng cao ý thức sử dụng công nghệ thông tin, thư điện tử (Egov) trong giải quyết, xử lý công việc của CB-GV-NV nhằm hiện đại hóa công tác hành chính của nhà trường.

Chuẩn hóa các quy trình, hướng dẫn giải quyết công việc, để triển khai tin học hóa các quy trình, cập nhật công khai thường xuyên lên trang Egov, website nhà trường nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ, giảng viên, nhân viên và HSSV dễ dàng thực hiện.

Xây dựng và ban hành quy chế quản lý và sử dụng chữ ký số của nhà trường; văn bản điện tử; lưu trữ điện tử,....

Xây dựng, triển khai thực hiện kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác quản lý phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường kết hợp giữa công tác quản lý trực tuyến và trực tiếp; thực hiện mô hình phòng họp không giấy tờ.

Triển khai nhiều hình thức đa dạng, thiết thực, hỗ trợ HSSV và phụ huynh sử dụng hiệu quả các công cụ trực tuyến, triển khai các công cụ trực tuyến đánh giá sự hài lòng của học sinh sinh viên và phụ huynh.

Triển khai "Chương trình đảm bảo an toàn thông tin trong cơ quan nhà nước giai đoạn 2016 – 2020" (*bản hành kèm theo Quyết định số 2623/QĐ-UBND ngày 24/5/2016; Kế hoạch số 553/KH-UBND ngày 05/8/2015 của Ủy ban nhân dân thành phố về thực hiện tăng cường công tác đảm bảo an ninh và an toàn thông tin trong tình hình mới*).

Nhận rộng việc thực hiện các thủ tục hành chính theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 kết hợp ứng dụng công nghệ thông tin (ISO điện tử) vào các hoạt động của nhà trường.

8. Khảo sát, đánh giá sự hài lòng của CB-GV-NV, phụ huynh, học sinh sinh viên

Đẩy mạnh việc thu thập, khảo sát, đánh giá sự hài lòng trong việc giải quyết các thủ tục hành chính, dịch vụ giáo dục, thái độ ứng xử,... của CB-GV-NV, phụ huynh, HSSV, khách đến liên hệ công tác.

Thường xuyên thực hiện khảo sát, đánh giá sự hài lòng của phụ huynh, HSSV theo nhiều hình thức đa dạng khác nhau như hộp thư góp ý, khảo sát trực tuyến, nhắn tin điện tử, fanpage.... Tiếp tục triển khai thực hiện đánh giá sự hài lòng của HSSV đối với giảng viên trực tiếp giảng dạy thông qua tài khoản cá nhân của HSSV.

Tăng cường khảo sát sự hài lòng của phụ huynh, học sinh, thường xuyên theo dõi định kỳ kết quả đánh giá sự hài lòng của phụ huynh, học sinh để kịp thời chấn chỉnh những vấn đề còn hạn chế.

9. Công tác truyền thông hỗ trợ công tác cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính

Tuyên truyền, phổ biến nội dung liên quan đến cải cách hành chính trên cổng thông tin điện tử của nhà trường, kết nối với đường link của Sở Giáo dục và Đào tạo <https://hcm.edu.vn/ban-tin-cai-cach-hanh-chinh-c41848.aspx>. Tất cả các văn bản có liên quan, các quy trình, biểu mẫu thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của nhà trường đều được thông tin công khai, đầy đủ và rộng rãi.

Chủ động cung cấp, xây dựng các bản tin về những đổi mới trong công tác tuyển sinh, tuyển dụng của ngành giáo dục và đào tạo Thành phố và phối hợp với các cơ quan thông tấn, báo chí thực hiện tuyên truyền cho xã hội.

Thường xuyên cập nhật kịp thời, đăng tải các quy trình, hướng dẫn thực hiện thủ tục hành chính của nhà trường trên trang web <https://lttc.edu.vn> và trang quản lý hành chính điện tử Egov của nhà trường để CB-GV-NV và HSSV thực hiện.

Chủ động cung cấp, xây dựng các bản tin về những đổi mới trong công tác tuyển sinh, tuyển dụng của Nhà trường trên trang web <https://lttc.edu.vn> và phối hợp với các cơ quan thông tấn, báo chí thực hiện truyền thông cho xã hội.

III. Giải pháp và kinh phí thực hiện

Tăng cường vai trò, trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo của Đảng ủy, Ban Giám hiệu đối với công tác cải cách hành chính trong nhà trường; gắn công tác cải cách hành

chính với thực hiện nhiệm vụ trọng tâm năm học. Tăng cường sự kiểm tra, giám sát thực hiện cải cách hành chính; kiểm tra, nâng cao chất lượng giải quyết các thủ tục hành chính theo hướng cơ chế một cửa - một cửa liên thông tại nhà trường.

Nâng cao trách nhiệm phối hợp đồng bộ giữa các đơn vị, cá nhân trong giải quyết thủ tục hành chính; chủ động xây dựng, rà soát, hoàn thiện các quy chế hoạt động, quy chế phối hợp, quy trình, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính theo hướng xác định rõ trách nhiệm phối hợp giữa các đơn vị, trách nhiệm của từng cá nhân trong triển khai thực hiện; giám sát, đảm bảo CB-GV-NV tuyệt đối không có các hành vi nhũng nhiễu, gây phiền hà trong quá trình giải quyết các thủ tục hành chính.

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong các hoạt động của nhà trường, thực hiện nghiêm túc về việc trao đổi văn bản điện tử, tăng cường công khai các thủ tục hành chính, nâng cao mức độ dịch vụ hành chính công. Thường xuyên đánh giá, cải tiến, duy trì áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo chuẩn ISO 9001:2015 trong nhà trường.

Thực hiện đánh giá CB-GV-NV đảm bảo sát thực, gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao; cử CB-GV-NV tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ theo vị trí việc làm, ngạch,....

Tiếp tục đẩy mạnh tuyên truyền về cải cách hành chính, xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ, hiện đại hóa hành chính, khuyến khích tập thể và cá nhân có sáng kiến, hiến kế trong cải cách hành chính.

Sử dụng kinh phí thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2020 từ nguồn ngân sách nhà nước.

IV. Tổ chức thực hiện

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được phân công, Trưởng đơn vị triển khai đến CB-GV-NV trong đơn vị thực hiện. Báo cáo kết quả thực hiện cải cách hành chính định kỳ 6 tháng, năm và báo cáo đột xuất khi Hiệu trưởng yêu cầu.

Trên đây là nội dung Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2020 của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị thuộc trường;
- Sở Giáo dục và Đào tạo TP.HCM;
- Lưu: VT, TCHCTH.

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Hữu Lộc

PHỤ LỤC

Kế hoạch cụ thể triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2020

(Ban hành Kèm theo Kế hoạch số 440/KH-LTT-TC ngày 19 tháng 5 năm 2020
của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh)

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC				
1.1	Ban hành quyết định thành lập Ban Chỉ đạo cải cách hành chính năm 2020	Quyết định	Phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp	Tháng 5/2020	
1.2	Tổ chức kiểm tra định kỳ tối thiểu 30% đơn vị trực thuộc trường thực hiện cải cách hành chính	Kế hoạch	Phòng TC-HC-TH và các đơn vị trực thuộc	Từ Quý 3/2020	
1.3	Triển khai thực hiện các mô hình sáng kiến, cải tiến hiệu quả trong công tác cải cách hành chính của trường		Các đơn vị trực thuộc	Từ Quý 3/2020	
1.4	Thực hiện thu thập ý kiến đánh giá của CB-GV-NV, phụ huynh, HSSV, khách liên hệ công tác đối với CB-GV-NV trong việc thực thi nhiệm vụ, giải quyết thủ tục hành chính.	Bảng tổng hợp ý kiến	CBGVNV, HSSV	Tháng 12/2020	
2	Cải cách thể chế				
2.1	Rà soát, điều chỉnh, bổ sung các văn bản, quy chế, quy định của nhà trường	Các văn bản được ban hành	Các đơn vị trực thuộc	Hàng tháng	
2.2	Báo cáo kết quả thực hiện các quy định pháp luật nhà nước trong nhà trường	Báo cáo	Các đơn vị trực thuộc trường	Tháng 12/2020	



STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
3	Cải cách thủ tục hành chính				
3.1	Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2020	Kế hoạch	Phòng TC-HC-TH và các đơn vị thuộc trường	Xây dựng kế hoạch tháng 5/2020 Triển khai kế hoạch: Trong năm 2020	
3.2	Ban hành quy trình, thủ tục giải quyết hồ sơ công việc của trường	Quy trình làm việc	Các đơn vị trực thuộc trường	Trong năm 2020	
3.3	Tổ chức niêm yết công khai thủ tục hành chính	100 % TTHC được công khai	Phòng TC-HC-TH	Trong năm 2020	
3.4	Thực hiện nghiêm túc quy định về xin lỗi trong trường hợp giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính quá hạn	Thư xin lỗi	Các đơn vị trực thuộc trường	Trong năm 2020	
4	Cải cách tổ chức bộ máy				
4.1	Rà soát, điều chỉnh, bổ sung đề án vị trí việc làm	Đề án	Các đơn vị trực thuộc	Tháng 12/2020	
4.2	Rà soát quy chế tổ chức hoạt động trường; Quy định chức năng nhiệm vụ các đơn vị; quy chế làm việc,...	Quy chế/ Quy định	Phòng TC-HC-TH	Trong năm 2020	
4.3	Rà soát Kế hoạch tinh giản biên chế	Kế hoạch	Phòng TC-HC-TH	Tháng 6/2020	
4.4	Kế hoạch rà soát, điều chỉnh, bổ sung quy hoạch cán bộ quản lý các đơn vị trực thuộc trường	Kế hoạch	Các đơn vị trực thuộc trường	Tháng 11/2020	

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
5	Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên				
5.1	Thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CB-GV-NV của trường		Các đơn vị trực thuộc trường	Trong năm 2020	
5.2	Thực hiện Kế hoạch đánh giá chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ; chuẩn nhà giáo giáo dục nghề nghiệp	Báo cáo	Các đơn vị trực thuộc trường	Tháng 6/2020	
5.3	Tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng CB-GV-NV theo chức danh		Phòng TC-HC-TH và Các cá nhân được đề cử	Trong năm 2020	
5.4	CB-GV-NV trong trường đáp ứng các tiêu chuẩn về ngạch, chức danh, chức vụ theo quy định	100 % CB-GV-NV	Các đơn vị trực thuộc trường	Trong năm 2020	
6	Cải cách tài chính công				
6.1	Thực hiện hiệu quả cơ chế, chính sách đặc thù về ngân sách – tài chính và sử dụng nguồn lực cải cách tiền lương chi thu nhập bình quân tăng thêm cho CB-CC-VC theo Nghị quyết số 54/2017/QH14		Phòng Kế hoạch – Tài chính	Trong năm 2020	
6.2	Thực hiện nghiêm Nghị định số 43/2006/NĐ-CP của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập; Nghị định số 16/2015/NĐ-CP của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập và các Thông tư hướng dẫn		Phòng Kế hoạch – Tài chính	Trong năm 2020	

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
6.3	Thực hiện triển khai hệ thống hóa đơn điện tử đối với công tác thu học phí, thu dịch vụ theo thông tư số 68/2019/TT-BTC ngày 30/09/2019		Phòng Kế hoạch – Tài chính	Trong năm 2020	
7	Hiện đại hóa hành chính				
7.1	Tiếp tục Xây dựng đề án nhà trường thông minh	Hệ thống	Các đơn vị trực thuộc trường	Trong năm 2020	
7.2	Tiếp tục triển khai thực hiện chế độ hội họp ứng dụng công nghệ thông tin		Các đơn vị trực thuộc trường	Trong năm 2020	
7.3	Tiếp tục duy trì, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 kết hợp ứng dụng công nghệ thông tin (ISO điện tử)	Hệ thống	Các đơn vị trực thuộc trường	Trong năm 2020	
7.4	Đẩy mạnh thanh toán điện tử, thanh toán qua hệ thống ngân hàng	Thông báo	Phòng Kế hoạch – Tài chính	Trong năm 2020	
8	Khảo sát, đánh giá sự hài lòng của CB-GV-NV, HSSV và khách liên hệ công tác				
8.1	Đẩy mạnh việc thu thập, khảo sát, đánh giá sự hài lòng của CB-GV-NV, HSSV và khách liên hệ công tác khi thực hiện thủ tục hành chính	Phiếu khảo sát	CB-GV-NV, HSSV và người liên hệ công tác	Trong năm 2020	
8.2	Theo dõi kết quả khảo sát đánh giá của CB-GV-NV, HSSV và khách liên hệ công tác để kịp thời chấn chỉnh những vấn đề còn hạn chế	Báo cáo thống kê	Các đơn vị được phân công	Trong năm 2020	
8.3	Giám sát tinh thần trách nhiệm, thái độ giao tiếp, ứng xử CB-GV-NV trong quá trình thực hiện nhiệm vụ		Phòng TC-HC-TH và Phòng TTGD-CTSV	Trong năm 2020	

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
9	Công tác truyền thông hỗ trợ công tác cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính				
9.1	Tiếp tục tuyên truyền, phổ biến các tài liệu thông tin về cải cách hành chính của Nhà nước, Sở, Ban, Ngành và của nhà trường trên website, Egov,....		Phòng TC-HC-TH và Trung tâm Điều hành và QL DL		

