

Số: 322 /KH-ĐHDT

Đồng Tháp, ngày 10 tháng 01 năm 2014

KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2014

TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

Thực hiện Văn bản số 725/BNV-CCHC ngày 1/3/2013 của Bộ Nội vụ v/v Hướng dẫn xây dựng kế hoạch cải cách hành chính,

Trên cơ sở công tác cải cách hành chính năm 2013 của trường, và công tác cải cách hành chính năm 2013 của các Phòng, Khoa và Bộ môn. Ban Giám hiệu xác định mục tiêu và kế hoạch cải cách hành chính năm 2014 của trường như sau:

I. Mục tiêu.

Đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính, xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có phẩm chất, năng lực và trình độ, đáp ứng yêu cầu của công cuộc xây dựng, phát triển kinh tế-xã hội ở địa phương; tiếp tục ứng dụng có hiệu quả công nghệ thông tin góp phần nâng cao năng lực, hiệu quả quản lý và điều hành của nhà trường các phòng ban bộ môn.

II. Nhiệm vụ cải cách hành chính.

1. Về cải cách thể chế.

- Tiếp tục đổi mới, nâng cao chất lượng và hiệu quả công tác xây dựng, và ban hành văn bản quy phạm pháp luật, nhất là bảo đảm sự cần thiết, tính hợp lý, hợp pháp và tính khả thi khi ban hành văn bản. Cụ thể hóa kịp thời các chủ trương, chính sách của Trung ương, các bộ ban ngành, của UBND tỉnh, của các sở, ban ngành cơ quan cấp tỉnh, tiếp tục đẩy mạnh cuộc vận động học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh, và cuộc vận động Hai không của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Hoàn thiện các quy định về tiếp nhận, giải quyết khiếu nại, tố cáo, công tác thanh tra, kiểm tra, phát huy dân chủ toàn đơn vị. Tăng cường phổ biến, giáo dục pháp luật, nhất là Luật đất đai, Luật xây dựng, Luật ngân sách, Luật phòng, chống tham nhũng, Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, Luật khiếu nại, tố cáo, Luật giáo dục, luật giáo dục đại học ...

- Thường xuyên rà soát, bổ sung, sửa đổi, thay thế hoặc bãi bỏ những văn bản quy phạm các quy định không còn phù hợp. Đẩy mạnh các hình thức kiểm tra, giám sát, đôn đốc việc tổ chức thực thi pháp luật ở các phòng, bộ môn.

- Đẩy mạnh tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật thông qua việc tổ chức học tập, các hội thi và các hình thức tuyên truyền khác.

2. Cải cách thủ tục hành chính.

- Thường xuyên rà soát, hoàn thiện các thủ tục hành chính thuộc các lĩnh vực quản lý nhà nước của nhà trường, các phòng, bộ môn; nâng cao chất lượng việc giải quyết thủ tục hành chính theo. Tổ chức thực hiện việc đánh giá mức độ hài lòng của HSSV, cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của các phòng bộ môn và với viên chức trực tiếp giải quyết.
- Thực hiện cải cách thủ tục hành chính trên một số lĩnh vực trọng tâm tại các Phòng: Tổ chức cán bộ, Hành chính – Tổng hợp, Đào tạo, Khảo thí & Đảm bảo chất lượng đào tạo, Công tác SV., Phòng Kế hoạch – Tài chính, Thanh tra - pháp chế.
- Tiếp tục rà soát, hoàn thiện các thủ tục hành chính và nâng cao chất lượng hoạt động của Văn thư các Phòng, Khoa và Bộ môn
- Đẩy mạnh công tác kiểm soát thủ tục hành chính ở các các phòng ban bộ môn, nhất là kiểm soát chặt chẽ việc ban hành mới các thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật; tiếp nhận, xử lý kịp thời các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính; đồng thời giám sát việc thực hiện thủ tục hành chính ở các đơn vị và cá nhân ;
- Thực hiện công khai minh bạch tất cả thủ tục hành chính bằng nhiều hình thức thiết thực và thích hợp về quy trình thủ tục, thành phần hồ sơ, các loại biểu mẫu, quy định thời gian giải quyết, phí-lệ phí theo quy định

3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước.

- Tiếp tục rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, biên chế của các phòng ban, bộ môn. Đổi mới phương thức làm việc và khắc phục sự chồng chéo chức năng, thẩm quyền, thể chế hóa các quy định về lề lối, phương pháp làm việc của tập thể, cá nhân, nhất là các quy định về phối hợp công tác giữa các phòng ban bộ môn.
- Đánh giá về công tác tổ chức, chất lượng hoạt động của các phòng ban bộ môn.
- Rà soát, xây dựng các quy trình, quy chế phối hợp trong giải quyết thủ tục hành chính và thực thi công vụ. Xây dựng các quy định xử lý, chấn chỉnh, tăng cường đạo đức và trách nhiệm, thực thi công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức nhà trường.
- Đẩy mạnh việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các đơn vị trực thuộc trong nhà trường ;
- Thực hiện việc phân cấp theo quy định của pháp luật. Kiểm tra, chấn chỉnh và nâng cao hiệu quả việc phân cấp quản lý nhà nước trên một số lĩnh vực ở các phòng ban bộ môn.

4. Xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, CC, VC.

- Xây dựng, bổ sung và hoàn thiện các quy định về vị trí chức danh, tiêu chuẩn nghiệp vụ cán bộ, công chức, viên chức, kể cả cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý. Xây dựng cơ cấu cán bộ, công chức, viên chức hợp lý gắn với vị trí việc làm trên cơ sở xác định rõ về chức năng, nhiệm vụ của từng các phòng, bộ môn theo lộ trình phát triển.

- Tiếp tục thực hiện các quy định về tuyển dụng, sử dụng, quản lý cán bộ, công chức, viên chức. Tiến hành rà soát, bổ sung nội dung, quy trình, quy chế đánh giá cán bộ, công chức hàng năm phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của từng cơ quan, đơn vị và từng vị trí công tác.

- Đẩy mạnh việc luân chuyển cán bộ theo Nghị quyết 11 của Bộ Chính trị và Nghị định 158/2007/NĐ-CP của Chính phủ; thực hiện phân cấp quản lý cán bộ, công chức trong trường ; tiếp tục rà soát và kiểm tra thực hiện tiêu chuẩn các chức danh Trưởng, Phó phòng ban bộ môn.

- Tiếp tục đổi mới phương thức và nội dung các chương trình đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; thực hiện việc đào tạo, bồi dưỡng theo các hình thức: bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch công chức, viên chức; đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý và bồi dưỡng hàng năm.

- Tiếp tục triển khai thực hiện chính sách tiền lương, tiền thưởng, bảo hiểm xã hội, ưu đãi người có công cho cán bộ, công chức, viên chức các phòng ban bộ môn. Thực hiện tốt chế độ chính sách có liên quan đến công tác đào tạo, bồi dưỡng, luân chuyển, điều động, thu hút, đãi ngộ nhân tài;

- Đẩy mạnh công tác kiểm tra, thanh tra công vụ bằng nhiều hình thức: thường xuyên, đột xuất, chuyên đề; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong nhà trường, nâng cao tinh thần trách nhiệm, đạo đức công vụ của cán bộ, công chức và người đứng đầu các đơn vị trực thuộc.

5. Cải cách tài chính công.

- Tiếp tục triển khai, thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính theo Nghị định 130/2005/NĐ-CP của Chính phủ

- Thực hiện quyền tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định 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.

- Tăng cường công tác kiểm toán, kiểm tra, kiểm soát đối với các phòng ban bộ môn, nâng cao trách nhiệm, hiệu quả sử dụng tài sản, kinh phí từ ngân sách nhà nước. Thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch về tài chính công; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

6. Hiện đại hóa hành chính.

a) Đổi mới lề lối và phương thức làm việc

- Rà soát, bổ sung quy chế hoạt động của các phòng , bộ môn, làm rõ mối quan hệ phối hợp trong điều hành, quản lý xây dựng quy chế phối hợp trong thực thi công vụ. Tăng cường trách nhiệm của cá nhân, người đứng đầu trong giải quyết công việc. Tăng cường hình thức gặp gỡ đối thoại với HSSV, các tổ chức cá nhân.



b) Tin học hóa quản lý hành chính nhà nước

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các phòng bộ môn, nhất là trong giải quyết thủ tục hành chính. Tăng cường sử dụng văn bản điện tử trong hoạt động nội bộ của mỗi phòng, bộ môn và giữa các phòng, ban bộ môn với nhau, giữa nhà trường với các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác.
- Xây dựng, hoàn thiện hệ thống thông tin, tạo môi trường làm việc trên mạng ổn định giữa các phòng, bộ môn trong toàn trường nhằm nâng cao năng suất, hiệu quả làm việc, giảm thời gian, chi phí hoạt động của các phòng ban bộ môn
- Cung cấp thông tin, dịch vụ công trực tuyến phục vụ HSSV tốt nhất, nhanh và chính xác nhất, làm cho hoạt động của nhà trường được minh bạch hơn.
- Tiếp tục xây dựng nâng cấp trang Website của trường, đồng thời duy trì, phát triển có hiệu quả Cổng thông tin điện tử của trường, nhằm đảm bảo cung cấp tất cả các dịch vụ công trực tuyến phục vụ CBVC, HSSV nhà trường và xã hội.

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

- Tiếp tục ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành về cải cách hành chính trong toàn trường theo quy định của Chính phủ và của UBND tỉnh, hướng dẫn của Sở Nội vụ. Định kỳ tổ chức họp giao ban công tác cải cách hành chính nhằm đánh giá những kết quả đạt được và nêu ra những tồn tại, hạn chế để khắc phục, rút kinh nghiệm; đồng thời triển khai thực hiện những nhiệm vụ trọng tâm trong tháng, quý kế tiếp.
- Tăng cường kiểm tra công vụ, kiểm tra công tác cải cách hành chính ở các phòng ban bộ môn gắn với chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính và kiểm tra đột xuất.
- Gắn công tác cải cách hành chính với thực hiện quy chế dân chủ ở các phòng ban bộ môn tăng cường công khai, minh bạch các thông tin, kế hoạch, các quyết định và hoạt động của nhà trường; thực hiện nghiêm túc, có nề nếp công tác đối thoại giữa lãnh đạo nhà trường với HSSV.
- Thường xuyên bồi dưỡng, nâng cao năng lực cho cán bộ, công chức về cải cách hành chính; bố trí nhân lực, kinh phí đủ để thực hiện các kế hoạch công tác.
- Tiếp tục triển khai thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền, thu hút sự tham gia tích cực của cán bộ viên chức, học sinh sinh viên, đặc biệt trong việc tuyên truyền và thực hiện cơ chế giám sát, kiểm tra. Tuyên truyền cải cách hành chính với các đoàn thể của nhà trường. Tạo sự chuyển biến thực sự trong công tác cải cách hành chính, bảo đảm tập trung mạnh mẽ, thống nhất từ Ban giám hiệu đến các phòng ban, khoa và bộ môn.

III. Tổ chức thực hiện.

- 1. Ban Giám hiệu chỉ đạo chung việc thực hiện công tác cải cách hành chính theo mục tiêu, nhiệm vụ đã đề ra.**

2. Phòng Tổ chức cán bộ , Hành chính – Tổng hợp, có trách nhiệm tham mưu cho Ban Giám hiệu chỉ đạo, triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính theo kế hoạch đề ra; chịu trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện công tác cải cách hành chính; tổ chức đánh giá, phân loại kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính hàng năm đối với các các phòng ban bộ môn và tham mưu giải quyết các vướng mắc phát sinh trong quá trình triển khai thực hiện.

3. Phòng Kế hoạch – Tài chính có trách nhiệm bảo đảm kinh phí để triển khai chương trình, kế hoạch công tác cải cách hành chính của nhà trường đồng thời tổ chức thực hiện tốt các nhiệm vụ cải cách tài chính công trong năm 2014.

4. Ban biên tập trang Website phối hợp chặt chẽ với các các phòng ban, bộ môn đẩy mạnh thông tin, tuyên truyền, phổ biến các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2014 của nhà trường (xây dựng chuyên đề; chuyên trang, phân công các thành viên chuyên trách về công tác cải cách hành chính)./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng (để chỉ đạo);
- Các đơn vị trong trường (để thực hiện);
- Qlev nội bộ;
- Lưu VT.



Võ Thanh Cường

