

Số: /QĐ-CDYT

Khánh Hòa, ngày tháng 01 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành kế hoạch cải cách hành chính năm 2022

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ KHÁNH HÒA

Căn cứ quyền hạn và trách nhiệm của Hiệu trưởng được quy định trong Điều lệ Trường Cao đẳng ban hành theo Thông tư số 46/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Quyết định số 869/QĐ-CDYT ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa;

Căn cứ Quyết định số 4782/QĐ-UBND ngày 23/12/2021 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc ban hành kế hoạch Cải cách hành chính tỉnh Khánh Hòa năm 2022;

Xét đề nghị của Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 của Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa.

Điều 2. Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa tham mưu, tổng hợp, đề xuất ý kiến, giúp Hiệu trưởng thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính; Thanh tra Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục; Kế hoạch – Tài chính; Công nghệ thông tin; các phòng, khoa, bộ môn và các thành viên Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (VBĐT);
- Sở Nội vụ tỉnh (VBĐT);
- Ban Chỉ đạo ISO (VBĐT);
- Lưu: VT, TC-HC.

KT.HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Hồ Tá Phương

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa năm 2022
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-CDYT ngày /01/2022
của Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa)

I. MỤC TIÊU TRỌNG TÂM NĂM 2022

Quán triệt Nghị quyết của Đại hội Đảng bộ tỉnh Khánh Hòa lần thứ XVIII, tiếp tục kế thừa và phát huy những kết quả đã đạt được trong giai đoạn 2011-2020 và trên cơ sở kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2020, trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa xác định mục tiêu trọng tâm và nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2022 như sau:

1. Cải thiện chỉ số xếp hạng cải cách hành chính của nhà trường; đào tạo phát triển nguồn nhân lực; tiếp tục đổi mới cơ chế tài chính gắn với đẩy mạnh xã hội hóa các lĩnh vực dịch vụ sự nghiệp công.
2. Tiếp tục triển khai và hoàn thiện cơ chế một cửa.
3. Đảm bảo từng bước hạ tầng công nghệ thông tin đáp ứng triển khai công tác số hóa, kết nối, chia sẻ, tạo lập dữ liệu điện tử.
4. Rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy gắn với cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, viên chức cho phù hợp với số biên chế được giao và phù hợp với tình hình của nhà trường.
5. Xây dựng đội ngũ viên chức của nhà trường đáp ứng tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm và khung năng lực theo quy định.
6. Đổi mới cơ chế quản lý, nâng cao tự chủ, tự chịu trách nhiệm và thúc đẩy sáng tạo; tăng cường phân cấp, tạo quyền chủ động cho các đơn vị trong nhà trường.
7. Thực hiện 100% báo cáo định kỳ đảm bảo thời gian và nội dung yêu cầu; gửi nhận đầy đủ báo cáo theo quy định trên Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh.
8. Duy trì, áp dụng, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.
9. Mức độ hài lòng của người học đối với sự phục vụ của nhà trường đạt trên 80%.
10. Đẩy mạnh sử dụng Phần mềm E-Office, sử dụng chữ ký số, chứng thư số

trên văn bản điện tử trong nhà trường.

II. NHIỆM VỤ, SẢN PHẨM, TIẾN ĐỘ VÀ TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN

Theo phụ lục chi tiết đính kèm.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Việc lập dự toán, sử dụng, quyết toán, nội dung và định mức chi kinh phí bảo đảm công tác cải cách hành chính thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Tài chính và hướng dẫn của Sở Tài chính tỉnh.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Căn cứ vào nhiệm vụ, sản phẩm, tiến độ và trách nhiệm trong Phụ lục đính kèm, các Phòng, Khoa, Bộ môn chủ động phối hợp tổ chức thực hiện có hiệu quả, đảm bảo tiến độ đề ra.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 của trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa./.

Phụ lục
NHIỆM VỤ CỤ THỂ, SẢN PHẨM, TIẾN ĐỘ VÀ TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN
(Kèm theo Kế hoạch cải cách hành chính trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa năm 2022)

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Tiến độ	Phân công thực hiện
I	CẢI CÁCH THỂ CHẾ			
1.	Rà soát các quy định, quy chế về tổ chức và hoạt động của nhà trường.	- Quy chế tổ chức và hoạt động sau rà soát. - Báo cáo rà soát các quy định, quy chế.	Quý II năm 2022	Phòng Tổ chức – Hành chính chủ trì. Các Phòng, Khoa, Bộ môn phối hợp.
2.	Rà soát Quy chế phối hợp hoạt động, thực hiện nhiệm với các ngành, địa phương có liên quan.	Báo cáo rà soát Quy chế phối hợp với bệnh viện theo Nghị định 111/2017/NĐ-CP.	Quý IV năm 2022	Phòng Đào tạo.
3.	- Thực hiện Báo cáo theo dõi thi hành Pháp luật. - Xử lý những bất cập qua theo dõi thi hành pháp luật.	- Báo cáo đầy đủ thông tin, số liệu, đúng mẫu và đúng hạn. - Các vấn đề bất cập được xử lý.	Trong năm 2022	Phòng Tổ chức – Hành chính.
II	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH			
1.	Tiếp tục đơn giản hóa, hợp lý hóa các quy trình chuyên môn kỹ thuật, quy trình nghiệp vụ, quy trình thủ tục giao dịch.	Các quy trình ban hành.	Trong năm 2022	Các Phòng, Khoa, Bộ môn thực hiện.
2.	Công khai các quy định, quy trình giải quyết công việc.	Công khai theo quy định.	Trong năm 2022	- Phòng Công Nghệ Thông tin chủ trì.

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Tiến độ	Phân công thực hiện
				- Các Phòng phối hợp thực hiện.
3.	Tiếp nhận xử lý phản ánh, kiến nghị của các nhân, tổ chức về chất lượng cung cấp dịch vụ.	- Công khai địa chỉ đường dây nóng, quy định quy trình tiếp nhận xử lý phản ánh, kiến nghị của các nhân, tổ chức về chất lượng cung cấp dịch vụ. - Sổ tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị.	Trong năm 2022	Phòng Tổ chức – Hành chính.
III	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY			
1.	Hoàn thiện chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của phòng, khoa, bộ môn.	Báo cáo rà soát chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của phòng, khoa, bộ môn. Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Phòng, Khoa, Bộ môn.	Quý II năm 2022	Phòng Tổ chức – Hành chính chủ trì. Các phòng, khoa, bộ môn thực hiện.
2.	Rà soát quản lý, sử dụng số người làm việc.	Báo cáo quản lý, sử dụng số lượng người làm việc.	Theo yêu cầu của Sở Nội vụ tỉnh	Phòng Tổ chức – Hành chính.
3.	Sắp xếp, tổ chức lại bộ máy theo Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ.	Phương án sắp xếp, tổ chức lại bộ máy của nhà trường.	Quý I năm 2022	Phòng Tổ chức – Hành chính chủ trì. Các phòng, khoa, bộ môn phối hợp thực hiện.

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Tiến độ	Phân công thực hiện
4.	Rà soát, hoàn thiện quy chế làm việc.	Quy chế làm việc của nhà trường.	Trong Quý II năm 2022	Phòng Tổ chức – Hành chính chủ trì.
IV	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ			
1.	Rà soát và bố trí viên chức và thực hiện cơ cấu ngạch, hạng theo vị trí việc làm.	<p>- Báo cáo rà soát và bố trí viên chức được bố trí phù hợp với mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm (có tỷ lệ %).</p> <p>- Báo cáo mức độ thực hiện cơ cấu ngạch viên chức theo vị trí việc làm (có tỷ lệ % và biểu mẫu tại Công văn 2988/SNV-CCHC ngày 24/11/2021 của Sở Nội vụ tỉnh).</p>	Trong năm 2022	<p>Phòng Tổ chức – Hành chính chủ trì thực hiện.</p> <p>Các Phòng, Khoa, Bộ môn phối hợp thực hiện.</p>
2.	Tuyển dụng viên chức theo quy định.	<p>Báo cáo tuyển dụng.</p> <p>Tài liệu tuyển dụng viên chức.</p>	Trong năm 2022	Phòng Tổ chức – Hành chính chủ trì thực hiện.
3.	Thực hiện đánh giá viên chức theo quy định.	<p>Quyết định ban hành quy chế đánh giá viên chức.</p> <p>Báo cáo kết quả đánh giá viên chức.</p>	Trong năm 2022	Phòng Tổ chức – Hành chính chủ trì.
4.	Triển khai các Nghị định của Chính phủ, thông tư của Bộ Nội vụ và văn bản của Sở Nội vụ tỉnh về viên chức.	Các văn bản triển khai thực hiện.	Theo tiến độ triển khai của cấp có thẩm quyền	Phòng Tổ chức – Hành chính chủ trì.
5.	Chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo.	Kế hoạch và báo cáo kết quả chuyển đổi vị trí công tác.	Trong năm 2022	Phòng Tổ chức – Hành chính chủ trì.

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Tiến độ	Phân công thực hiện
V	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG			
1.	Chấp hành quy định pháp luật về quản lý, sử dụng ngân sách.	- Quản lý, sử dụng ngân sách theo quy định pháp luật. - Công khai dự toán, quyết toán ngân sách thu phí.	Trong năm 2022	Phòng Kế hoạch – Tài chính.
2.	Đẩy mạnh thực hiện cơ chế tự chủ về mặt tài chính giai đoạn 2023-2025.	Báo cáo đề xuất phương án tự chủ về mặt tài chính giai đoạn 2020-2022.	Quý IV năm 2022	Phòng Kế hoạch – Tài chính.
3.	Thực hiện tiết kiệm chi phí.	Báo cáo tiết kiệm chi.	Trong năm 2022	Phòng Kế hoạch – Tài chính.
VI	XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ			
1.	Đẩy mạnh phần mềm E-OFFICE.	Tỷ lệ % văn bản đến được số hóa, luân chuyển, xử lý trên phần mềm E-OFFICE. Tỷ lệ % văn bản đi được tham mưu, xét duyệt trên phần mềm E-OFFICE. Trên 85% văn bản đi được gửi dưới điện tử qua phần mềm E-OFFICE.	Trong năm 2022	Ban Giám hiệu, Phòng Tổ chức – Hành chính, Phòng Công nghệ thông tin và các phòng, khoa, bộ môn thực hiện.
2.	Đẩy mạnh sử dụng chứng thư số, chữ ký số trên văn bản điện tử.	Tất cả văn bản điện tử được ký số và chứng thư số.	Trong năm 2022	Ban Giám hiệu và Phòng Tổ chức – Hành chính.
3.	Triển khai module tuyển sinh trong Hệ thống quản lý đào tạo CCSTrain của nhà trường.	Tuyển sinh trực tuyến qua trang web tuyển sinh trực tuyến, thu phí trực tuyến,...	Trong năm 2022	Phòng Công nghệ thông tin và Phòng Đào tạo phối hợp.

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Tiến độ	Phân công thực hiện
4.	Triển khai kế hoạch duy trì, áp dụng và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015.	Mục tiêu chất lượng năm 2022; Hoạch định thực hiện mục tiêu chất lượng năm 2022; Báo cáo mục tiêu chất lượng năm 2022; Chương trình đánh giá nội bộ năm 2022;...	Trong năm 2022	Ban Chỉ đạo ISO chủ trì. Phòng, Khoa, Bộ môn phối hợp thực hiện.
VII	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH			
1	Ban hành Kế hoạch CCHC năm 2022 của nhà trường.	Quyết định ban hành Kế hoạch của nhà trường	Trong tháng 01 năm 2022	Phòng Tổ chức-Hành chính chủ trì, các Phòng, Khoa, Bộ môn phối hợp.
2	Ban hành Kế hoạch tuyên truyền CCHC của nhà trường.	Quyết định ban hành Kế hoạch của nhà trường	Sau khi UBND tỉnh ban hành kế hoạch tuyên truyền CCHC	Phòng Tổ chức-Hành chính chủ trì, các Phòng, Khoa, Bộ môn phối hợp.
3	Ban hành Kế hoạch kiểm tra nội bộ công tác CCHC năm 2022	Kế hoạch kiểm tra của nhà trường	Tháng 3 năm 2022	Phòng Tổ chức – Hành chính chủ trì.
4	Ban hành Kế hoạch cải thiện chỉ số CCHC và xếp hạng CCHC của nhà trường năm 2022.	Kế hoạch cải thiện của nhà trường	Trong Quý I năm 2022	Phòng Tổ chức – Hành chính chủ trì. Các Phòng phối hợp thực hiện.
5	Báo cáo kết quả thực hiện công tác CCHC định kỳ của nhà trường.	Báo cáo kết quả thực hiện CCHC của nhà trường gửi Sở Nội vụ tỉnh và các cơ quan liên quan.	Theo quy định	Phòng Tổ chức – Hành chính chủ trì. Các Phòng phối hợp thực hiện.