

Số: 55 /QĐ-ĐHKH

Khánh Hòa, ngày 19 tháng 01 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 Trường Đại học Khánh Hòa

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHÁNH HÒA

Căn cứ Quyết định số 1234/QĐ-TTg ngày 03/08/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Khánh Hòa;

Căn cứ Quyết định số 986/QĐ-ĐHKH ngày 28/11/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Khánh Hòa về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Khánh Hòa;

Căn cứ Quyết định số 4831/QĐ-UBND ngày 24/12/2021 của UBND tỉnh ban hành Chương trình cải cách hành chính tỉnh Khánh Hòa giai đoạn 2021 – 2030;

Căn cứ Quyết định số 4782/QĐ-UBND ngày 23/12/2020 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Khánh Hòa năm 2022;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 của Trường Đại học Khánh Hòa.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Trưởng phòng Phòng Tổ chức – Hành chính, Trưởng các phòng, khoa, trung tâm, toàn thể cán bộ, viên chức của Nhà trường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (VBĐT);
- Sở Nội vụ (VBĐT, để b/c);
- Đảng ủy, HĐT (VBĐT, để b/c);
- Trang Thông tin điện tử;
- Lưu: VT, TCHC.

HIỆU TRƯỞNG

Phan Phiến

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính năm 2022 của Trường Đại học Khánh Hòa

*(Kèm theo Quyết định số: 55 /QĐ-ĐHKH ngày 19 tháng 01 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Khánh Hòa)*

I. MỤC TIÊU TRỌNG TÂM NĂM 2022

1. Rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy theo Nghị định số 120/2020/NĐ-CP quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập; ban hành Danh mục vị trí việc làm và bản mô tả công việc, khung năng lực gắn với vị trí việc làm theo Nghị định 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 để đảm bảo thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được UBND tỉnh giao. Tiếp tục rà soát vị trí việc làm dựa trên Danh mục vị trí việc làm, bản mô tả công việc và Khung năng lực vị trí việc làm đồng bộ với việc kiện toàn tổ chức bộ máy, đảm bảo 100% vị trí việc làm được rà soát, chuẩn hóa về ngạch, hạng, khung năng lực; 100% viên chức đạt chuẩn theo yêu cầu vị trí việc làm. Tiếp tục triển khai chính sách tinh giản biên chế đồng bộ với kiện toàn tổ chức bộ máy và đánh giá kết quả, hiệu quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ theo chức danh, vị trí việc làm.

2. Chú trọng cử viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, nâng cao tỷ lệ viên chức có trình độ cao đáp ứng yêu cầu của Trường, ưu tiên viên chức nằm trong quy hoạch. Nâng cao chất lượng tuyển dụng, quản lý, sử dụng, đánh giá, tôn vinh và có chính sách thu hút, đãi ngộ kịp thời người có tài, có đức. Nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, đội ngũ CBGV&NLĐ trực tiếp giải quyết các công việc hành chính có liên quan; siết chặt kỷ luật, kỷ cương, nâng cao tinh thần, thái độ và chất lượng trong thực thi nhiệm vụ.

3. Xây dựng phương án tự chủ tài chính giai đoạn 2022-2024.

4. Rà soát, điều chỉnh các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính, giảm tối đa thời gian thực hiện các bước, tăng cường ứng dụng CNTT vào việc tiếp nhận và xử lý yêu cầu giải quyết thủ tục hành chính, tăng số lượng TTHC mức độ 3.

5. 100% báo cáo định kỳ và đột xuất, báo cáo thống kê về kinh tế - xã hội phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh được qua hệ thống báo cáo của tỉnh; thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ được UBND giao trên Phần mềm nhắc việc, không để trễ hạn/gia hạn nhiệm vụ.

6. Hoàn thiện Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 trong hoạt động theo Quyết định số 1439/QĐ-UBND ngày 15/5/2019, tích hợp với ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, tiếp cận khai thác và sử dụng dịch vụ công để thúc đẩy xây dựng chính quyền điện tử.

7. Phấn đấu mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đạt trên 83%.

8. 100% văn bản đến - đi được xử lý qua phần mềm E-Office.

9. Khuyến khích cán bộ, viên chức xây dựng các sáng kiến, mô hình ứng dụng để tăng hiệu quả công tác hành chính.

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

- Nhiệm vụ cụ thể tại Phụ lục kèm theo Kế hoạch.

- Các nhiệm vụ phát sinh hoặc theo chỉ đạo sẽ được bổ sung trong quá trình triển khai theo Kế hoạch.

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.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Căn cứ vào nhiệm vụ, sản phẩm, tiến độ và trách nhiệm trong Bảng phân công nhiệm vụ đính kèm, các đơn vị chủ động phối hợp để tổ chức thực hiện có hiệu quả, đảm bảo tiến độ đề ra.

Giao Phòng Tổ chức - Hành chính chủ trì công tác cải cách hành chính, phân công công việc căn cứ chức năng nhiệm vụ của các đơn vị, đơn đốc, nhắc nhở các đơn vị thực hiện các nhiệm vụ CCHC được giao, báo cáo Lãnh đạo Trường tình hình thực hiện các nhiệm vụ CCHC mỗi tháng, mỗi quý vào các cuộc họp giao ban cán bộ quản lý định kỳ.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 của Trường Đại học Khánh Hòa, đề nghị các đơn vị căn cứ thực hiện nghiêm túc./.

Phụ lục

BẢNG PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CỤ THỂ, SẢN PHẨM, TIẾN ĐỘ VÀ TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN

(Kèm theo Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 của Trường Đại học Khánh Hòa)

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm/ Tài liệu minh chứng	Tiến độ	Người thực hiện	Cách thức thực hiện	Ghi chú
I	CẢI CÁCH THỂ CHẾ					
1	Cải cách thể chế Rà soát các quy định, quy chế về tổ chức và hoạt động; Rà soát Quy chế phối hợp hoạt động, thực hiện nhiệm vụ với các ngành, địa phương có liên quan	<ul style="list-style-type: none">- Kế hoạch rà soát các quy chế, quy định- Báo cáo kết quả rà soát các quy chế, quy định.- Các văn bản minh chứng việc phối hợp hoạt động với các ngành, địa phương	Trong năm 2022	Chủ trì: Phòng TCHC Phối hợp: Các đơn vị trong Trường	Phòng TCHC chủ trì việc rà soát, điều chỉnh Quy chế tổ chức và hoạt động Xây dựng kế hoạch rà soát và báo cáo việc rà soát, có kiến nghị bổ sung, hoàn thiện, ban hành công khai Quy chế mới hoặc bản điều chỉnh (nếu có thay đổi) Trong quá trình phối hợp thực hiện các nhiệm vụ được giao, các đơn vị rà soát và kịp thời kiến nghị, báo cáo với các cơ quan chức năng, ngành, địa phương để sửa đổi, xử lý.	
2	Theo dõi thi hành pháp luật	<ul style="list-style-type: none">Kế hoạch công tác theo dõi thi hành pháp luậtBáo cáo theo dõi thi hành pháp luật gửi Sở Tư phápCác văn bản xử lý hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý đối với các vấn đề phát sinh qua theo dõi thi hành pháp luật, các vấn đề bất cập trong lĩnh vực chuyên môn quản lý (không bao	<ul style="list-style-type: none">Kế hoạch ban hành trong quý IBáo cáo thi hành pháp luật theo văn bản hướng dẫn	Chủ trì: Phòng TTPC&BĐCL Phối hợp: Các đơn vị trong Trường	Phòng TTPC&BĐCL chủ trì thực hiện công tác thi hành pháp luật, xây dựng Kế hoạch, theo dõi thực hiện và báo cáo kết quả thi hành pháp luật gửi Sở Tư pháp đúng hạn, đúng mẫu theo Thông tư 16/2018/TT-BTP của Bộ Tư pháp sau khi có văn bản hướng dẫn của Sở Tư pháp.	

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm/ Tài liệu minh chứng	Tiến độ	Người thực hiện	Cách thức thực hiện	Ghi chú
II CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH						
3	Rà soát, hoàn thiện và công bố công khai các quy chế, quy trình thủ tục điều hành nội bộ	- Quy chế/quy trình thủ tục điều hành nội bộ sau khi rà soát, hoàn thiện. - Báo cáo rà soát gửi Sở Nội vụ - Minh chứng việc công bố công khai, giải trình cụ thể	Trong năm 2022	Chủ trì: Phòng TCHC Phối hợp: Các đơn vị trong Trường	Phòng TCHC phối hợp với các đơn vị chủ động rà soát, điều chỉnh, đề xuất xây dựng các quy chế, quy trình thủ tục điều hành nội bộ trình HT phê duyệt, công bố công khai qua Hệ thống E-Office, Trang Thông tin điện tử, Bảng niêm yết thông tin chung của Trường và tại các đơn vị có chức năng Một cửa.	
4	Thực thi các giải pháp đơn giản hóa, hợp lý hóa các quy trình chuyên môn kỹ thuật, quy trình nghiệp vụ, quy trình thủ tục giao dịch, phục vụ khách hàng	Quyết định ban hành Danh mục Quy trình giải quyết thủ tục hành chính năm học 2022-2023	Đầu quý IV	Chủ trì: Phòng TCHC Phối hợp: Phòng CTSV, Phòng QLĐT&KT, Thư viện, Trung tâm GDQP, Trung tâm NNTH	Tổ chức đánh giá lại các quy trình, nghiên cứu các hướng dẫn liên quan, rà soát, ghép các quy trình có liên quan với nhau để cho phép giải quyết trên cùng một quy trình, rút ngắn thời gian giải quyết (Tham khảo Thông tư số 02/2017/TT-VPCP)	
5	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về chất lượng cung cấp dịch vụ	- Quyết định ban hành Quy định tiếp nhận xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về chất lượng cung cấp dịch vụ. - Báo cáo tình hình, kết quả tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức - Báo cáo kết quả thực hiện tiếp nhận xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về chất lượng cung cấp dịch vụ kèm các văn bản xử lý kèm theo	Trong năm 2022	Chủ trì: Phòng TT&HTQT Phối hợp: Phòng TCHC, Phòng TTPC&BDCL	Phòng TCHC và Phòng TTPC&BDCL phối hợp rà soát, điều chỉnh Quy định tiếp nhận xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về chất lượng cung cấp dịch vụ. Phòng TTPC&BDCL thực hiện xử lý phản ánh, kiến nghị, báo cáo trình HT.	

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm/ Tài liệu minh chứng	Tiến độ	Người thực hiện	Cách thức thực hiện	Ghi chú
III CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY						
6	Hoàn thiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức theo Nghị định 120/2020/NĐ-CP	- Phương án kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức gửi Hội đồng Trường - Nghị quyết của HĐ Trường về kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của đơn vị. - Quy chế Tổ chức Hoạt động được Chủ tịch Hội đồng Trường kí phê duyệt	Trong Quý I	Chủ trì: Phòng TCHC Phối hợp: Các đơn vị	- Đề xuất điều chỉnh, bổ sung vị trí việc làm đồng bộ với kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức trình HĐ Trường. - Rà soát, quy định đầy đủ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức của các phòng, đơn vị trực thuộc hoặc trình Hội đồng Trường quy định theo thẩm quyền	
7	Quản lý, sử dụng số người làm việc hợp lý, tiết kiệm	Báo cáo tình hình sử dụng lao động năm 2022	Trong năm 2022	Chủ trì: Phòng TCHC Phối hợp: Các đơn vị	Rà soát khối lượng công việc, nhiệm vụ và số lượng người làm việc được giao hợp lý, tiết kiệm, đúng định mức hoặc đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ	
IV CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ						
8	Rà soát, bố trí viên chức và thực hiện cơ cấu ngạch, hạng theo vị trí việc làm	- Báo cáo việc rà soát trong đó thể hiện được tỷ lệ viên chức bố trí phù hợp với khung năng lực vị trí việc làm. - Tỷ lệ viên chức được bố trí phù hợp với mô tả công việc và khung năng lực đạt 100%	Trong năm 2022, sau khi có hướng dẫn của Sở Nội vụ	Chủ trì: Phòng TCHC Phối hợp: Các đơn vị	Thường xuyên rà soát hiện trạng CBVC so với mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm được duyệt và bố trí công việc phù hợp với mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm, báo cáo Sở Nội vụ.	

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm/ Tài liệu minh chứng	Tiến độ	Người thực hiện	Cách thức thực hiện	Ghi chú
9	Thực hiện đúng các quy định về tuyển dụng viên chức	Căn cứ đề án vị trí việc làm được duyệt, xây dựng kế hoạch tuyển dụng năm 2022 (nếu có vị trí việc làm chưa đảm bảo số lượng theo mô tả công việc)	Trong năm 2022	Chủ trì: Phòng TCHC Phối hợp: Các đơn vị	Phòng TCHC phối hợp các đơn vị, căn cứ quy định để thực hiện đúng việc tuyển dụng, làm báo cáo trình Lãnh đạo trường, gửi Sở Nội vụ	
10	Thực hiện quy định về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại 100% lãnh đạo cấp phòng và tương đương được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đúng quy định điều kiện, tiêu chuẩn, thời gian quy định	- Kế hoạch thực hiện bổ nhiệm, bổ nhiệm lại năm 2022 - Báo cáo thực hiện việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại năm 2022 - Các quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đối với lãnh đạo cấp phòng và tương đương	Trong năm 2022	Chủ trì: Phòng TCHC Phối hợp: Các đơn vị	Phòng TCHC phối hợp các đơn vị, căn cứ quy định để thực hiện đúng việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, làm báo cáo trình Lãnh đạo trường, gửi Sở Nội vụ	
11	Thực hiện đánh giá viên chức và báo cáo kết quả đánh giá viên chức theo thời gian quy định	- Kế hoạch triển khai đánh giá năm học 2021-2022 - Kết quả triển khai thực hiện văn bản trên (QĐ công nhận kết quả thi đua năm học 2021-2022) - Báo cáo kết quả đánh giá viên chức theo hướng dẫn của sở Nội vụ	Trong năm 2022	Chủ trì: Phòng TCHC Phối hợp: Các đơn vị	Căn cứ quy định về thi đua, khen thưởng, mức độ hoàn thành công việc được giao, các đơn vị thực hiện đánh giá VC, Phòng TCHC tổng hợp kết quả, họp thi đua-khen thưởng chốt danh sách, trình HT ban hành QĐ công nhận kết quả thi đua	
12	Đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức	- Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng năm 2022 - Báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng trong năm 2021, trong đó thống kê cụ thể số lượng VC được cử đi đào tạo, bồi dưỡng so với kế hoạch (đạt 100%)	Trong năm 2022	Chủ trì: Phòng TCHC Phối hợp: Các đơn vị	Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng năm 2022 ban hành trước 03/02/2022 Tổng hợp kết quả đào tạo bồi dưỡng trong năm 2022, báo cáo Sở Nội vụ (sau khi có VB chỉ đạo)	

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm/ Tài liệu minh chứng	Tiến độ	Người thực hiện	Cách thức thực hiện	Ghi chú
13	Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính	- Báo cáo kết quả thực hiện các nội dung, nhiệm vụ được giao tạo Kế hoạch số 10316/KH-UBND ngày 22/12/2016 của UBND tỉnh - Báo cáo về việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính	10/6, 10/12	Chủ trì: Phòng TCHC Phối hợp: Các đơn vị	Căn cứ nội dung, nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch số 10316/KH-UBND ngày 22/12/2016 của UBND tỉnh làm báo cáo, trình cơ quan có thẩm quyền	
14	Chuyên đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý	- Báo cáo kết quả thực hiện gửi Sở Nội vụ	Trong năm 2022	Chủ trì: Phòng TCHC Phối hợp: Các đơn vị	Căn cứ nhu cầu công việc, năng lực viên chức, căn cứ kế hoạch chuyên đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý giai đoạn 2020-2022, theo dõi, đánh giá hiệu quả và làm báo cáo gửi Sở Nội vụ	
V CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG						
15	Chấp hành quy định pháp luật về quản lý, sử dụng ngân sách	- QĐ công khai ngân sách - Đường dẫn công khai QĐ trên Trang Thông tin điện tử - Kết quả thanh tra, kiểm tra việc quản lý ngân sách của năm 2021 - Báo cáo quyết toán 2021	Trong năm 2022	Chủ trì: Phòng KHTC Phối hợp: Các đơn vị liên quan	Căn cứ các quy định của Bộ Tài chính, Sở Tài chính thực tế hoạt động của Trường trình Lãnh đạo ban hành công khai ngân sách theo quy định, báo cáo Sở Tài chính Nộp báo cáo quyết toán đúng thời gian quy định	
16	Thực hiện đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ để làm căn cứ chi trả thu nhập theo tiêu chí đã quy định đối với 80% vị trí việc làm trở lên	- Quy chế chi tiêu nội bộ hoặc Quy chế thi đua - khen thưởng có nội dung này. - QĐ công nhận kết quả thi đua năm học 2021-2022 - Quyết định lương tăng thêm	Trong năm 2022	Chủ trì: Phòng TCHC Phối hợp: Phòng KHTC và các đơn vị có liên quan	Căn cứ Quy chế chi tiêu nội bộ để đánh giá thi đua làm cơ sở cho việc chi trả thu nhập.	

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm/ Tài liệu minh chứng	Tiến độ	Người thực hiện	Cách thức thực hiện	Ghi chú
17	Đổi mới cơ chế hoạt động và cơ chế tài chính	Phương án đổi mới cơ chế hoạt động và cơ chế tài chính	Trong năm 2022	Chủ trì: Phòng KHTC Phối hợp: Các đơn vị liên quan	Phòng KHTC phối hợp với các đơn vị có liên quan thực hiện.	
18	Thực hiện tiết kiệm chi phí từ 10% trở lên	Báo cáo thực hiện tiết kiệm chi phí năm 2022	Trong quý III	Chủ trì: Phòng KHTC	Căn cứ dự toán được duyệt, kết quả hoạt động thực tế, làm báo cáo gửi Sở Tài chính	
VI XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ						
19	Tiếp tục triển khai sử dụng, trao đổi văn bản điện tử, thư điện tử công vụ và chữ ký số	- 100% văn bản đi, đến được số hóa, lưu trữ, luân chuyển, xử lý trên màn mềm E-Office - 100% văn bản hành chính trong danh mục do UBND tỉnh quy định được gửi nhận hoàn toàn dưới dạng điện tử qua phần mềm E-Office - 100% văn bản điện tử có đầy đủ chữ ký số và chứng thư số	Trong năm 2022	Chủ trì: Phòng TCHC Phối hợp: Phòng TT&HTQT và các đơn vị có liên quan	- Phòng TCHC làm đầu mối xử lý văn bản đi-đến qua Hệ thống E-Office, đảm bảo các văn bản điện tử có đầy đủ chữ ký số và chứng thư số	
20	Kiểm soát quá trình cung cấp dịch vụ công (xây dựng các quy trình nội bộ đạt 75% trở lên)	- QĐ ban hành danh mục thủ tục hành chính năm học 2022-2023 - QĐ ban hành quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính năm 2022-2023 - Đường dẫn việc thực hiện tin học hóa các quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trong năm 2022	Chủ trì: Phòng TCHC Phối hợp: Phòng CTSV, Phòng QLĐT&KT, Trung tâm NNTH, Thư viện, Trung tâm GDQP	Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được giao, các văn bản pháp lý có liên quan, thông kê số lượng quy trình, thủ tục cần ban hành. Thông kê số lượng quy trình, thủ tục đã ban hành, ban hành bổ sung các quy trình còn thiếu, rà soát các quy trình đã ban hành, công bố theo quy định.	

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm/ Tài liệu minh chứng	Tiến độ	Người thực hiện	Cách thức thực hiện	Ghi chú
VII CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH						
21	Xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2022	- Kế hoạch CCHC năm 2022 của Trường Đại học Khánh Hòa	Chậm nhất 22/01/2022)	Chủ trì: Phòng TCHC Phối hợp: Các phòng chuyên môn.	Căn cứ Kế hoạch CCHC của tỉnh Khánh Hòa năm 2022, Phòng TCHC, viên chức chuyên trách CCHC căn cứ CCHC của tỉnh, phương hướng nhiệm vụ, nhu cầu, hoạt động của Trường trong năm 2022, phối hợp với các phòng chuyên môn lập kế hoạch trình Hiệu trưởng phê duyệt.	
22	Xây dựng Kế hoạch khắc phục những tồn tại trong công tác cải cách hành chính năm 2021 và nâng cao chỉ số hài lòng năm 2022	Kế hoạch khắc phục những tồn tại trong công tác cải cách hành chính năm 2021 và nâng cao chỉ số hài lòng năm 2022	Trong quý I	Chủ trì: Phòng TCHC Phối hợp: Các phòng chuyên môn.	Căn cứ kết quả, xếp hạng chỉ số CCHC năm 2021 do UBND tỉnh công bố, Phòng TCHC phối hợp các đơn vị xây dựng các giải pháp khắc phục tồn tại, hạn chế trong công tác CCHC và nâng cao chỉ số PARI, chỉ số hài lòng	
23	Kế hoạch kiểm tra CCHC trong nội bộ	- Kế hoạch kiểm tra CCHC năm 2022 - Quyết định Thành lập Ban kiểm tra CCHC năm 2022 - Báo cáo kết quả kiểm tra công tác CCHC năm 2022 - Văn bản kết luận và xử lý sau kiểm tra (có thể lồng ghép nội dung kiểm tra CCHC trong các kế hoạch kiểm tra khác của cơ quan, đơn vị)	Trong quý II	Chủ trì: Phòng TCHC Phối hợp: Phòng TTPC&BDCL, các cá nhân, đơn vị liên quan	Phòng TCHC, viên chức chuyên trách CCHC căn cứ kế hoạch CCHC của trường để xây dựng kế hoạch kiểm tra CCHC trình HT phê duyệt, tham mưu thành lập Ban kiểm tra. Sau khi kiểm tra, Trưởng ban báo cáo kết quả kiểm tra cho HT để HT ban hành văn bản kết luận, xử lý.	

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm/ Tài liệu minh chứng	Tiến độ	Người thực hiện	Cách thức thực hiện	Ghi chú
24	Xây dựng Kế hoạch thực hiện các nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch tuyên truyền CCHC tỉnh	- Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2022 của Trường	Trong quý I	Chủ trì: Phòng TCHC Phối hợp: Các cá nhân, đơn vị trong toàn trường	Căn cứ nội dung Kế hoạch tuyên truyền CCHC 2022 của tỉnh Khánh Hòa, Phòng TCHC chủ trì, phối hợp các đơn vị xây dựng Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2022 của Trường, theo dõi việc thực hiện.	
25	Thực hiện chế độ báo cáo CCHC định kỳ	Báo cáo kết quả thực hiện công tác CCHC (2 báo cáo quý I và III, báo cáo 6 tháng đầu năm và báo cáo năm 2022). Báo cáo phải đảm bảo yêu cầu: - Đầy đủ số lượng báo cáo; - Gửi đúng thời hạn quy định; - Đầy đủ thông tin, số liệu theo phụ lục, có đánh giá, kiến nghị cụ thể.	Trước ngày 17/3, 17/6, 17/9 và 17/12	Chủ trì: Phòng TCHC Phối hợp: Các cá nhân, đơn vị liên quan	Phòng TCHC, viên chức chuyên trách CCHC làm báo cáo căn cứ kế hoạch CCHC của trường, trình HT kí và gửi báo cáo cho Sở Nội vụ đúng thời hạn, đầy đủ nội dung theo đề cương được hướng dẫn.	
26	Thực hiện các nhiệm vụ do UBND tỉnh giao trên phần mềm nhắc việc	30% nhiệm vụ thực hiện trước hạn và không có nhiệm vụ nào trễ hạn	Trong năm 2022	Các đơn vị được giao nhiệm vụ	Phòng TCHC tiếp nhận văn bản, nhắc nhở các đơn vị việc thực hiện các nhiệm vụ đúng hạn, đầy đủ nội dung theo yêu cầu. Các đơn vị thực hiện nhiệm vụ và gửi trình ký trước ít nhất 3 ngày (01 ngày đối với nhiệm vụ khẩn).	
27	Tổng kết kết quả thực hiện công tác CCHC năm 2021	Báo cáo tổng kết có đánh giá kết quả thực hiện và đề ra biện pháp thực hiện.	Trong năm 2022	Chủ trì: Phòng TCHC Phối hợp: Các cá nhân, đơn vị liên quan	Sau khi có Quyết định phê duyệt chỉ số CCHC năm 2021 của UBND tỉnh, tiến hành tổng kết công tác CCHC năm 2021 (có thể lồng ghép trong Lễ sơ kết năm học hoặc Hội nghị CBVC&NLĐ)	

