

Số: 419 /KH-ĐHĐN

Đồng Nai, ngày 22 tháng 03 năm 2023

KẾ HOẠCH Cải cách hành chính năm 2023

Thực hiện Kế hoạch số 282/KH-UBND ngày 29/12/2022 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc ban hành kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Đồng Nai năm 2023.

Trường Đại học Đồng Nai xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023 tại đơn vị, cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu tổng quát

Tiếp tục thực hiện quyết liệt công tác cải cách hành chính nhằm xây dựng nền hành chính hiện đại, chuyên nghiệp, công khai, minh bạch, nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính, trọng tâm là đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong giải quyết công việc; tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính và nâng cao ý thức, trách nhiệm thực hiện công vụ của viên chức và Người lao động của Nhà trường.

2. Mục tiêu cụ thể

a) Nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính cho sinh viên đảm bảo đúng và trước hạn; các thủ tục hành chính được cải cách cơ bản theo hướng gọn nhẹ, đơn giản.

b) Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong quản lý văn bản, điều hành công việc của đơn vị.

c) Đánh giá mức độ hài lòng của sinh viên, học viên, học sinh đối với các thủ tục hành chính của Nhà trường.

d) Tiếp tục đổi mới trang thông tin điện tử của Trường Đại học Đồng Nai và các đơn vị để cung cấp thông tin kịp thời.

II. NỘI DUNG

1. Cải cách thể chế hành chính

a) Tham gia ý kiến dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của địa phương có liên quan đến công tác cải cách hành chính, công tác giáo dục.

b) Tăng cường công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật để kịp thời kiến nghị việc sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới các văn bản đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước.

c) Thực hiện công khai hóa, minh bạch hóa toàn bộ quy định thủ tục hành chính, đảm bảo việc tiếp cận của người dân, đặc biệt là sinh viên.

2. Cải cách thủ tục hành chính

a) Kiểm soát thủ tục hành chính

- Tổ chức cập nhật, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ kịp thời thủ tục hành chính không còn phù hợp với quy định do các cơ quan trung ương, Tỉnh ban hành để tổ chức thực hiện đồng bộ, thống nhất trong nhà trường.

- Thực hiện có hiệu quả công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính. Công khai trên trang thông tin điện tử của Nhà trường việc tiếp nhận, xử lý, trả lời các phản ánh, kiến nghị các quy định về thủ tục hành chính.

- Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong công tác cải cách thủ tục hành chính.

- Tăng cường trách nhiệm phối hợp giữa các đơn vị trực thuộc trong việc giải quyết các thủ tục hành chính cho các cá nhân, tổ chức.

c) Bảo đảm sự hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với chất lượng phục vụ của Trường Đại học Đồng Nai.

d) Tiếp tục tổ chức lấy ý kiến của sinh viên, học viên, học sinh đối với thực hiện thủ tục hành chính tại Trường Đại học Đồng Nai và các đơn vị.

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

- Tham mưu rà soát, xác định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức, biên chế hiện có của các đơn vị trực thuộc, đề xuất cơ quan chức năng bổ sung biên chế hợp lý đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao; gắn trách nhiệm của lãnh đạo các đơn vị với việc thực hiện nhiệm vụ chính trị đạt hiệu quả.

- Bố trí, phân công nhiệm vụ viên chức, người lao động theo đúng vị trí việc làm, chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Đồng Nai và các đơn vị trực thuộc.

4. Xây dựng đội ngũ viên chức

a) Nâng cao hiệu quả hoạt động của đội ngũ viên chức thông qua nâng cao chất lượng tuyển dụng, quản lý, sử dụng, lựa chọn người có đủ phẩm chất đạo đức, tiêu chuẩn, năng lực vào làm việc tại đơn vị.

b) Tham mưu xây dựng đề án vị trí việc làm trình có quan có thẩm quyền phê duyệt.

c) Tăng cường công tác đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ, đạo đức công vụ, kỹ năng giao tiếp công sở; nâng cao tính chuyên nghiệp, trách nhiệm, sự tận tụy trong giải quyết công việc của đội ngũ viên chức Nhà trường.

d) Thực hiện việc kiểm tra công tác cải cách hành chính gắn với kiểm tra công vụ đối với các đơn vị trực thuộc.

5. Cải cách tài chính công

Tham mưu công tác Tài chính – Kế toán đảm bảo đúng quy định của pháp luật.

6. Hiện đại hoá nền hành chính nhà nước

a) Thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong chỉ đạo, điều hành của thủ trưởng cơ quan, trong xử lý công việc của viên chức, nhất là về thực hiện thủ tục hành chính.

- 100% các đơn vị trực thuộc sử dụng phần mềm, gửi - nhận văn bản điện tử thông qua phần mềm quản lý văn bản.

- 100% văn bản được gửi - nhận dưới dạng điện tử (trừ các văn bản quy định mật, tài liệu đặc thù).

- 100% viên chức sử dụng phần mềm quản lý văn bản - điều hành công việc để xử lý công việc.

c) Từng bước hoàn thiện hạ tầng công nghệ thông tin thực hiện công tác chuyển đổi số của Nhà trường.

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

a) Tiếp tục quán triệt và tổ chức thực hiện các văn bản chỉ đạo chủ yếu của Trung ương, Tỉnh ủy và UBND tỉnh về cải cách hành

b) Ban hành các kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm 2023: Kế hoạch cải cách hành chính, kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính, kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính.

c) Tổ chức kiểm tra thường xuyên tại Trường và các đơn vị trực thuộc trong việc thực hiện cải cách hành chính.

d) Tiếp tục tiến hành đánh giá kết quả thực hiện cải cách hành chính theo bộ chỉ số cải cách hành chính năm 2023.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ của Kế hoạch trong dự toán ngân sách hàng năm của Nhà trường.

2. 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 của Bộ Tài chính, UBND tỉnh và hướng dẫn của Sở Tài chính Đồng Nai.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Tổ chức- Hành chính và Quản trị

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị trực thuộc triển khai kế hoạch cải cách hành chính hàng năm được phê duyệt.

b) Chủ trì phối hợp với các đơn vị giúp Ban Giám hiệu nhà trường đôn đốc, kiểm tra, báo cáo và đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện cải cách hành chính ở các đơn vị trực thuộc; tổng hợp báo cáo UBND tỉnh theo định kỳ.

c) Nghiên cứu, đề xuất nhiệm vụ, giải pháp xây dựng đội ngũ viên chức đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính.

2. Phòng Kế hoạch- Tài chính

Hướng dẫn các đơn vị sử dụng kinh phí từ ngân sách Nhà nước hàng năm để thực hiện nội dung, mục tiêu của kế hoạch này.

3. Trung tâm Thông tin – Thư viện:

- Xây dựng kế hoạch chuyển đổi số và triển khai kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của Nhà trường.
- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý và điều hành trong nội bộ các đơn vị.

4. Các đơn vị

Lãnh đạo các đơn vị quán triệt kế hoạch cải cách hành chính và cần xác định cụ thể nội dung công việc, phân công rõ trách nhiệm cho viên chức thực hiện công tác cải cách hành chính, thủ tục hành chính liên quan đến đơn vị mình.

Phối hợp với phòng Tổ chức- Hành chính và Quản trị giúp Ban Giám hiệu nhà trường kiểm tra, báo cáo và đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện cải cách hành chính ở các đơn vị.

Trên đây là kế hoạch cải cách hành chính năm 2023 của Trường Đại học Đồng Nai. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các đơn vị trực thuộc báo cáo lãnh đạo Nhà trường (thông qua phòng Tổ chức- Hành chính và Quản trị) để phối hợp giải quyết./.

Nơi nhận: 

- UBND Tỉnh Đồng Nai (b/c);
- Đảng ủy, HĐT, BGH (b/c);
- Các đơn vị (thực hiện);
- Lưu: VT, TC-HC&QT (X. Đức).

HIỆU TRƯỞNG

TS. Lê Anh Đức