

Số: 86/KH-CĐKTCN

Khánh Hòa, ngày 22 tháng 01 năm 2020

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính năm 2020
của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang

Căn cứ Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ về việc ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 – 2020, Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 13/6/2013 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011;

Căn cứ Quyết định số 3377/QĐ-UBND ngày 14/12/2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa ban hành chương trình cải cách hành chính tỉnh Khánh Hòa giai đoạn 2011-2020;

Căn cứ Quyết định số 3777/QĐ-UBND ngày 25/12/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa ban hành kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Khánh Hòa giai đoạn 2016-2020;

Căn cứ Quyết định số 3994/QĐ-UBND ngày 31/12/2019 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Khánh Hòa năm 2020;

Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2020 với những nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU

Năm 2020 là năm cuối cùng thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Khánh Hòa giai đoạn 2016-2020, Chương trình cải cách hành chính tỉnh Khánh Hòa giai đoạn 2011-2020, để thực hiện thắng lợi các mục tiêu chung của tỉnh Khánh Hòa đã đề ra, trong năm Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang cần tập trung hoàn thành các mục tiêu trọng tâm sau:

Cải thiện môi trường kinh doanh, cải thiện và duy trì Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI) của tỉnh ở nhóm tốt thông qua việc tiếp tục hoàn thiện và minh bạch hóa hệ thống các quy định, chính sách về hỗ trợ phát triển doanh nghiệp; đào tạo và phát triển nguồn nhân lực; tiếp tục đổi mới cơ chế hoạt động, cơ chế tài chính của các đơn vị sự nghiệp công lập gắn với đẩy mạnh xã hội hóa các lĩnh vực dịch vụ sự nghiệp công.

Tiếp tục rút ngắn thời gian giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính trên cơ sở đơn giản hóa, chuẩn hóa và thống nhất hóa về hồ sơ và quy trình giải quyết thủ tục hành chính, phân cấp thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính.

Tiếp tục triển khai toàn diện, hiệu quả cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông, đẩy mạnh dịch vụ hành chính công trực tuyến.

Tiếp tục rà soát vị trí việc làm đồng bộ với kiện toàn tổ chức bộ máy trong nội

bộ từng cơ quan, đơn vị; thực hiện tinh giản biên chế theo lộ trình đã đề ra.

- 100% vị trí việc làm được rà soát, chuẩn hóa về ngạch, hạng, khung năng lực.
- Trên 95% cán bộ, công chức, viên chức đạt chuẩn theo yêu cầu vị trí việc làm.
- Đảm bảo có mức tiết kiệm tăng thu nhập bình quân từ 0,3 mức lương cơ sở.

Giảm tỷ lệ văn bản giấy còn dưới 5%.

Mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh đạt trên 80%, đối với sự phục vụ của đơn vị sự nghiệp công lập đạt trên 80%.

Hoàn thành toàn bộ mục tiêu đề ra cho giai đoạn 2011 - 2020.

Trọng tâm cải cách hành chính năm 2020 là tiếp tục thực hiện quyết liệt cải cách thể chế và thủ tục hành chính, đẩy mạnh dịch vụ công trực tuyến; hỗ trợ và phát triển doanh nghiệp; thực hiện các biện pháp để tạo chuyển biến căn bản chất lượng chính quyền cơ sở, nâng cao mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước và các đơn vị sự nghiệp công lập.

Xác định đẩy mạnh cải cách hành chính nhà nước tại Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang năm 2020 là một trong những giải pháp chủ yếu để tạo môi trường thuận lợi thu hút các đối tượng và đáp ứng yêu cầu sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa, hội nhập kinh tế quốc tế; trực tiếp phục vụ yêu cầu nâng cao năng lực cạnh tranh của trường, tiếp tục duy trì tốc độ phát triển, tạo thuận lợi tối đa cho người học.

Chú trọng cải cách thủ tục hành chính theo hướng đơn giản, dễ tiếp cận và dễ thực hiện; nâng cao chất lượng dịch vụ hành chính công; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có trình độ năng lực, bản lĩnh chính trị và phẩm chất đạo đức đáp ứng nhu cầu của công tác CCHC nhằm phục vụ người dân, tổ chức, doanh nghiệp, HSSV đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp.

Xác định công tác CCHC là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên trên cơ sở tình hình thực tế của Trường. Gắn trách nhiệm người đứng đầu với kết quả thực hiện công tác CCHC được UBND tỉnh giao.

Xác định danh mục những vụ trọng tâm cần thực hiện trong năm và giải pháp thực hiện nhằm nâng cao hiệu quả và đẩy mạnh công tác CCHC của Trường.

Cải thiện môi trường giáo dục nghề nghiệp, nâng cao Chỉ số năng lực cạnh tranh thông qua việc tiếp tục hoàn thiện và minh bạch hóa hệ thống các quy định, chính sách về giáo dục nghề nghiệp, đào tạo và phát triển nguồn nhân lực, tiếp tục đổi mới cơ chế hoạt động gắn với đẩy mạnh xã hội hóa trong giáo dục nghề nghiệp.

Tiếp tục cắt giảm thời gian giải quyết thủ tục hành chính trên cơ sở đơn giản hóa, chuẩn hóa và thống nhất về hồ sơ và quy trình giải quyết thủ tục hành chính.

Đẩy mạnh kiểm soát thủ tục hành chính, bảo đảm không có thủ tục hành chính, quy định hành chính gây phiền hà, khó khăn trong khi giải quyết công việc cho các tổ chức, doanh nghiệp, công dân và HSSV.

Xây dựng kế hoạch đào tạo, chuẩn hóa đội ngũ cán bộ, viên chức đáp ứng yêu cầu về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; kỹ năng hành chính, văn hóa công sở, trình độ tin học, ngoại ngữ.

Đổi mới và nâng cao chất lượng tuyển dụng, quản lý, sử dụng, đánh giá, tôn vinh và đãi ngộ, thu hút người có tài trong hoạt động công vụ. Đề cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị; siết chặt kỷ luật, kỷ cương, nâng cao tinh thần, thái độ và chất lượng công vụ.

Tổ chức rà soát, điều chỉnh quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của trường; rà soát, xây dựng quy chế phối hợp, tránh sự chồng chéo về chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị.

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.

Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm tổ chức thực hiện CCHC của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong quá trình thực thi công vụ, nhiệm vụ; giám sát hoạt động thực thi công vụ, nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

100% cán bộ viên chức được thường xuyên cập nhật thông tin khi có sự thay đổi trên Phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, chỉ đạo điều hành, triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ cao.

Đẩy mạnh ứng dụng hiệu quả công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan, đơn vị nhằm tăng cường công tác quản lý, chỉ đạo và điều hành, tăng cường tốc độ xử lý công việc, giảm chi phí hoạt động hành chính.

Đảm bảo duy trì hệ thống quản lý chất lượng phục vụ cải cách hành chính và hệ thống bảo đảm chất lượng phục vụ cho công tác giáo dục nghề nghiệp.

Thực hiện tốt việc thông tin, tuyên truyền về công tác cải cách hành chính nhằm tạo sự chuyển biến về nhận thức, hành động và trách nhiệm của tất cả cán bộ, viên chức trong trường về thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính tại cơ quan mình; nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị và đội ngũ cán bộ, viên chức trực tiếp giải quyết công việc hành chính có liên quan; thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo.

Thực hiện tốt các quy chế dân chủ cơ sở phát huy tốt vai trò làm chủ của CBVC, HSSV động viên mọi thành phần đóng góp xây dựng nhà trường.

Trọng tâm cải cách hành chính năm 2020 là tiếp tục thực hiện quyết liệt cải cách thủ tục hành chính, kiện toàn tổ chức bộ máy, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức gắn với siết chặt kỷ cương hành chính, kỷ luật công vụ; đẩy mạnh các ứng dụng để hiện đại hóa hành chính; nâng cao chất lượng giáo dục nghề nghiệp đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế xã hội của tỉnh nhà và cả nước.

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

Theo phụ lục 1 chi tiết đính kèm.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Theo phụ lục 2 chi tiết đính kèm.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Căn cứ vào nhiệm vụ, sản phẩm, tiến độ và trách nhiệm thực hiện trong phụ lục 1, các đơn vị chủ động phối hợp để tổ chức thực hiện có hiệu quả, đảm bảo tiến độ đề ra.

Trên đây là kế hoạch cải cách hành chính năm 2020 của trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang. Đề nghị các đơn vị; đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thực hiện có chất lượng, hiệu quả toàn bộ nội dung kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở Nội vụ (để báo cáo);
- Lưu: VT, TCHC.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Văn Hải

PHỤ LỤC 1

Nhiệm vụ cụ thể, sản phẩm, tiến độ và trách nhiệm thực hiện

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-CDKTCN ngày tháng 01 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang)

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
	1	2	3	4
I	CẢI CÁCH THỂ CHẾ			
1	Tiến hành rà soát, điều chỉnh, bổ sung các quy định, quy chế, quy trình về các mặt: đào tạo, khảo thí, nghiên cứu khoa học, kiểm định, tổ chức hành chính, học sinh sinh viên, kế hoạch tài chính, quản trị thiết bị, dự án cho phù hợp với tình hình thực tế của nhà trường.	Kế hoạch về rà soát, điều chỉnh, bổ sung các quy định, quy chế, quy trình năm 2020	Trong quý I/2020	Phòng TC-HC có văn bản đề nghị các đơn vị liên quan đăng ký tiến độ và văn bản được rà soát năm 2020; tổng hợp và dự thảo kế hoạch trình Hiệu trưởng
		Báo cáo kết quả rà soát, điều chỉnh, bổ sung các quy định, quy chế, quy trình của các đơn vị gửi BGH, làm rõ những mặt được, những vướng mắc, bất hợp lý và đề xuất, kiến nghị việc hoàn thiện quy chế, quy định, quy trình liên quan	Tháng 6/2020	Các đơn vị triển khai và báo cáo kết quả theo tiến độ kế hoạch, gửi phòng TC-HC. Phòng TC-HC tổng hợp, đánh giá kết quả rà soát và các kiến nghị điều chỉnh, bổ sung các quy định, quy chế, quy trình để bảo đảm sự thống nhất và đồng bộ, tránh chồng chéo. Trên cơ sở đó, thông báo cho các đơn vị liên quan tham mưu điều chỉnh bổ sung các quy định, quy chế, quy trình liên quan đến đơn vị mình.
		Các quy định, quy chế, quy trình được điều chỉnh, bổ sung và công bố toàn trường để thực hiện trong năm học mới.	Tháng 8/2020	Sau khi lấy ý kiến, các đơn vị điều chỉnh, bổ sung; tổ chức công bố công khai sau khi được phê duyệt, ban hành

2	Rà soát, đánh giá hệ thống các quy định, chức năng nhiệm vụ quản lý theo phân cấp, gồm: đào tạo, khảo thí, nghiên cứu khoa học, kiểm định, tổ chức hành chính, học sinh sinh viên, kế hoạch tài chính, quản trị thiết bị, dự án; đề xuất cụ thể việc sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện theo hướng đơn giản, minh bạch, thuận lợi và công bố công khai các toàn bộ các quy định, chức năng nhiệm vụ. Xây dựng rà soát hoàn thiện quy chế phối hợp hoạt động giữa các đơn vị.	Các báo cáo rà soát, đánh giá theo chức năng quản lý; đề xuất cụ thể việc sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện.	Gửi báo cáo trong tháng 6/2020. Hoàn thành kết quả thẩm định và báo cáo Hiệu trưởng trong tháng 7/2020	Các đơn vị tiến hành rà soát, đánh giá từ quý I/2020 và gửi báo cáo cho phòng HC-TC tháng 7/2020. Phòng TC-HC chủ trì, phối hợp cùng các phòng chức năng liên quan lập kế hoạch tổng hợp, thẩm định các kết quả rà soát và kiến nghị; trình BGH chỉ đạo các đơn vị có liên quan sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện và công khai các quy định, chức năng nhiệm vụ, đẩy mạnh phân cấp quản lý.
3	Rà soát, đăng ký danh mục thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận, giải quyết các thủ tục liên quan đến người dân, Cán bộ giáo viên, PHHS và HSSV; công bố công khai danh mục thủ tục trên các phương tiện thông tin của trường, bổ sung cập nhật kịp thời, thường xuyên đối với danh mục thủ tục và hướng dẫn cụ thể cách thức thực hiện thủ tục cho tổ chức, cá nhân.	Hiệu trưởng quyết định công bố công khai Danh mục thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận, giải quyết trên các phương tiện thông tin của trường. Các thủ tục mới được bổ sung, cập nhật thường xuyên	Trong quý I/2020	Phòng TC-HC tổng hợp, thẩm định, trình Hiệu trưởng ban hành quyết định công bố; hướng dẫn các đơn vị chuẩn bị đầy đủ các điều kiện tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.
4	Rà soát, đánh giá tình hình, kết quả thực hiện quy chế làm việc của trường để phát hiện các điểm bất	Quy chế làm việc của trường được sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện, cập nhật	Trong quý II/2020	Phòng TC-HC chủ trì, phối hợp cùng các đơn vị rà soát, tham mưu Hiệu trưởng.

	<p>cập, chưa hợp lý, các trường hợp công việc thường xuyên trễ hạn. Trên cơ sở đó, điều chỉnh, bổ sung hợp lý hóa về cơ chế phân công, phối hợp thực hiện nhiệm vụ, chương trình công tác, đổi mới lề lối làm việc, xác định thời gian phối hợp giải quyết công việc, nhiệm vụ được phân công; kiểm soát có hiệu quả tiến độ công việc của các đơn vị thông qua ứng dụng mạnh mẽ công nghệ thông tin trong chỉ đạo, điều hành, quản lý chuyên môn . Hàng tháng công bố công khai các đơn vị thường xuyên chậm trễ trong cuộc họp giao ban của trường cũng như họp chào cờ hàng tháng và thực hiện chế tài nghiêm để chấn chỉnh.</p>	<p> cơ chế, quy trình quản lý, điều hành, kiểm soát công việc của trường, cơ chế phối hợp thực hiện nhiệm vụ của các đơn vị thông qua ứng dụng công nghệ thông tin, kết nối mạng nội bộ.</p> <p>Danh mục các đơn vị, lĩnh vực công việc thường xuyên chậm trễ được công bố hàng tháng trong cuộc họp giao ban và họp chào cờ của trường.</p>		
5	<p>Tiến hành rà soát, hoàn thiện quy chế làm việc và các quy chế điều hành khác; hợp lý hóa sự phân công và phối hợp trong điều hành, thực hiện nhiệm vụ, tuyệt đối không để gián đoạn quá trình giải quyết công việc, thủ tục hành chính.</p>	<p>Các quy chế được sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện</p>	<p>Trong quý III/2020</p>	<p>Phòng TC-HC tổng hợp tiến độ giao việc, kết quả giải quyết công việc của các đơn vị để công bố kịp thời, chính xác, minh bạch</p> <p>Các đơn vị có kế hoạch thực hiện cụ thể, gửi các quy chế hoàn thiện về phòng TC-HC để tổng hợp. Phòng TC-HC theo dõi, kiểm tra việc thực hiện và hướng dẫn nếu có vướng mắc.</p>

6	Tổ chức Hội thảo nâng cao chất lượng phát triển nguồn nhân lực, Hội nghị đối thoại giữa lãnh đạo với HSSV, Hội nghị gắn kết doanh nghiệp giữa nhà trường và doanh nghiệp	Các Hội nghị, Hội thảo.	Trong năm 2020	Phòng TC-HC, Phòng ĐBCL&KT, Đoàn Thanh niên chủ trì tham mưu tổ chức các Hội nghị, Hội thảo liên quan.
II CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH				
1	Tiến hành rà soát, đánh giá toàn bộ thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý (từ cấp phòng ban khoa), xác định rõ danh mục những thủ tục cần thiết, đã hợp lý, thực hiện đơn giản, thuận lợi; những thủ tục không cần thiết cho việc quản lý hoặc còn rườm rà, phức tạp. Trên cơ sở đó, phân tích cụ thể các thủ tục, các khâu, các giấy tờ bất hợp lý, không cần thiết để đề xuất phương án cải tiến đơn giản hóa, hoàn thiện thủ tục.	Kế hoạch rà soát, đánh giá quy định, thủ tục hành chính của các đơn vị trong trường	Trong tháng 2/2020	Phòng TC-HC chủ trì tham mưu Hiệu trưởng ban hành kế hoạch, giám sát và hướng dẫn việc triển khai.
		Báo cáo kết quả rà soát và kiến nghị đơn giản hóa	Theo tiến độ kế hoạch (chậm nhất trong quý III/2020)	Tất cả các đơn vị triển khai rà soát toàn bộ thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý (từ cấp phòng ban khoa), báo cáo kết quả rà soát và kiến nghị đơn giản hóa, kèm theo dự thảo Bộ thủ tục hành chính đã được kiến nghị đơn giản hóa cho BGH.
		Các Bộ thủ tục hành chính, các quy trình thủ tục hành chính hoàn thiện được công bố, phê duyệt theo quyết định của Hiệu trưởng	Theo tiến độ kế hoạch và kết quả thẩm định thực tế	Phòng TC-HC và các đơn vị liên quan tổ chức thẩm định kết quả rà soát và kiến nghị của các đơn vị trình Hiệu trưởng quyết định công bố các bộ thủ tục hành chính đã được đơn giản hóa. Đối với các thủ tục hành chính liên quan đến nhiều đơn vị hoặc các nhóm thủ tục có liên quan đến nhau thì trình phương án đơn giản hóa quy trình, hồ sơ.

2	Cập nhật kịp thời các quy định thủ tục hành chính của tỉnh và kết quả đơn giản hóa thủ tục hành chính để hoàn thiện và chuẩn hóa về thủ tục hành chính, cung cấp đầy đủ trên mạng nội bộ và Website của trường.	Thủ tục hành chính được chuẩn hóa, cập nhật và công bố đầy đủ, kịp thời trên mạng nội bộ và Website của trường	Việc chuẩn hóa, cập nhật cơ sở dữ liệu thực hiện đồng thời theo tiến trình và kết quả đơn giản hóa.	Phòng TC-HC cập nhật, hoàn thiện và cung cấp về thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của trường.
3	Tổ chức tiếp nhận và xử lý kịp thời các phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân, PHHS, HSSV về quy định hành chính, thủ tục hành chính, phục vụ cho việc cải cách thủ tục hành chính và hoàn thiện chính sách. Việc tổ chức tiếp nhận và kết quả xử lý phải công bố công khai trên các phương tiện thông tin của trường và trả lời kịp thời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân nếu phản ánh, kiến nghị được gửi bằng văn bản.	Quy định cụ thể đầu mối tiếp nhận, quy trình tổ chức tiếp nhận, xử lý và trả lời phản ánh, kiến nghị và công khai kết quả xử lý.	Quý I/2020	Các đơn vị rà soát, hoàn thiện quy định gửi về phòng TC-HC để tổng hợp, theo dõi; báo cáo kết quả định kỳ theo quy định.
III	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY			
1	Bổ sung điều chỉnh cơ chế hoạt động của trường, của các đơn vị phù hợp với sự phát triển thực tế của trường.	Quyết định điều chỉnh cơ chế hoạt động	Trong quý II/2020	Phòng TC-HC phối hợp với các đơn vị.
2	Rà soát, đánh giá tình hình xây dựng, thực hiện quy chế làm việc của các đơn vị, việc quy định và	Kế hoạch triển khai và báo cáo kết quả rà soát, đánh giá, đề xuất, kiến nghị.	Tháng 6/2020	Phòng TC-HC trình Hiệu trưởng kế hoạch triển khai.

	quản lý thực hiện chức trách, nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức; xây dựng giải pháp kiện toàn, hợp lý hóa phân công công việc và bố trí cán bộ, công chức, viên chức.	Văn bản của Hiệu trưởng chỉ đạo việc kiện toàn.		Các đơn vị tiến hành rà soát, đánh giá và báo cáo kết quả theo kế hoạch. Trên cơ sở đó, Phòng TC-HC xây dựng báo cáo tổng hợp, trình Hiệu trưởng chỉ đạo giải pháp cụ thể.
3	Tiếp tục rà soát, bổ sung, điều chỉnh Đề án vị trí việc làm của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang	Đề án vị trí việc làm của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang được phê duyệt	Trong năm 2020	Phòng TC – HC triển khai
4	Tiếp tục thực hiện Nghị quyết Hội nghị Trung ương 6 (Khóa XII) về “Một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả” (Nghị quyết số 18-NĐ-TW ngày 25/10/2017)	Đề án của trường	Trong năm 2020	Phòng TC – HC triển khai
IV	XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC			
1	Đổi mới và hoàn thiện cơ chế, chính sách của trường về tuyển dụng, quản lý, sử dụng và đãi ngộ cán bộ, công chức, viên chức.	Quy định, chính sách của trường được sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện	Trong quý II/2020	Phòng TC-HC chủ trì, phối hợp các đơn vị trình Hiệu trưởng.
2	Tiếp tục triển khai cơ cấu viên chức theo Đề án vị trí việc làm	Theo đề án đã trình Sở nội vụ.	Trong năm 2020	Phòng TC – HC triển khai.
3	Triển khai các Nghị định của Chính phủ về quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, điều động và luân chuyển đối với viên chức lãnh đạo,	Các quy định, chỉ đạo triển khai thực hiện	Theo tiến độ triển khai của UBND tỉnh, Sở Nội vụ	Phòng TC – HC triển khai.

	quản lý; quy định việc áp dụng một số điều của Luật cán bộ, công chức đối với cán bộ; quy định tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý trong các cơ quan hành chính nhà nước; quy định về đánh giá và phân loại đối với cán bộ, công chức, viên chức			
4	Kế hoạch thực hiện đánh giá xếp loại giáo viên, giảng viên của cán bộ, công chức, viên chức; làm cơ sở quan trọng để đánh giá cán bộ, công chức, viên chức.	Kế hoạch đánh giá xếp loại giáo viên, giảng viên năm học 2019-2020.	Trong tháng 7/2020	Phòng TC-HC chủ trì, phối hợp với đơn vị hướng dẫn đánh giá xếp loại giáo viên, giảng viên.
5	Kế hoạch thực hiện đánh giá tổng kết thi đua năm học 2019-2020; làm cơ sở quan trọng để đánh giá cán bộ, công chức, viên chức.	Kế hoạch đánh giá tổng kết thi đua năm học 2019-2020.	Trong tháng 7/2020	Phòng TC-HC chủ trì, phối hợp với đơn vị hướng dẫn đánh giá tổng kết thi đua năm học.
6	Sơ kết việc thực hiện Đề án thí điểm bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý trong hệ thống chính trị thông qua thi tuyển cạnh tranh, công khai, minh bạch, dân chủ	Nhà trường sẽ báo cáo kết quả thực hiện theo sự chỉ đạo của UBND tỉnh, Sở Nội vụ	Quý II/2020	Phòng TC – HC chủ trì
V	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG			
1	Tổng hợp, đánh giá tình hình thực hiện định mức phân bổ dự toán chi thường xuyên; thực hiện điều chỉnh định mức phân bổ dự toán chi	Nghị quyết của HĐND tỉnh về điều chỉnh định mức phân bổ dự toán chi thường xuyên, có hiệu lực trong năm 2020.	Tháng 9 - 12/2020	Phòng KH-TC chủ trì tham mưu Hiệu trưởng; Các đơn vị phối hợp.

	thường xuyên cho phù hợp thực tế khi ngân sách có tăng thu.			
2	Tiếp tục rà soát việc thực hiện cơ chế tự chủ tài chính.		Thường xuyên	Phòng KH-TC thực hiện , báo cáo tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện trình Hiệu trưởng.
3	Thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ năm 2020	Quyết định phê duyệt quy chế chi tiêu nội bộ năm 2020	Thường xuyên	Phòng KH-TC chủ trì, phòng TC-HC phối hợp các đơn vị thực hiện.
4	Thực hiện rà soát, điều chỉnh quy chế chi tiêu nội bộ cho năm 2020	Biên bản đại hội CBVC năm học 2020 – 2021	Tháng 12/2020	Phòng KH-TC, TC-HC chủ trì, các đơn vị phối hợp thực hiện.
VI	HIỆN ĐẠI HÓA HÀNH CHÍNH			
1	Cập nhật thông tin Website đầy đủ thông tin theo quy định	Website có giao diện hiện đại, dựa trên nền tảng công nghệ mới, dễ dàng tích hợp với các hệ thống khác, cung cấp đầy đủ thông tin đúng theo yêu cầu	Thường xuyên	Tổ Quản trị mạng tham mưu việc nâng cấp, cập nhật website.
2	Tiếp tục nâng cấp hệ thống phần mềm Quản lý đào tạo phù hợp với các quy chế mới	Hệ thống phần mềm Quản lý đào tạo ổn định, phù hợp	Quý 3/2020	Tổ Quản trị mạng chủ trì làm đầu mối thu thập các chức năng chưa phù hợp để tham mưu đầu tư nâng cấp.
3	Tiếp tục hoàn thiện các quy trình luân chuyển công văn theo luồng của phần mềm E-Office	Các quy trình luân chuyển công văn phù hợp với luồng dữ liệu của E-Office	Trong năm 2020	Phòng TC-HC theo dõi và cập nhật thông tin lên phần mềm E-Office
4	Triển khai phần mềm nhắc việc	Theo chỉ đạo của UBND tỉnh Khánh Hòa.	Quý I/2020	-Tổ quản trị mạng, Phòng TC-HC chủ động phối hợp với Sở TTTT để thực hiện.

5	Tiếp tục thực hiện cập nhật thông tin trong phần mềm Quản lý cán bộ công chức, viên chức	Thông tin cán bộ công chức, viên chức được cập nhật thường xuyên, đầy đủ	Thường xuyên	Phòng TC-HC theo dõi và cập nhật thông tin lên phần mềm Quản lý
6	Tiếp tục thực hiện tin học hóa dịch vụ hành chính.	Kết quả giao nhận văn bản qua văn thư điện tử, E-Office	Thường xuyên trong năm 2020	Phòng TC-HC chủ trì triển khai. Các đơn vị phối hợp theo kế hoạch.
7	Tiếp tục thực hiện chữ ký số, quản lý mail công vụ	Rà soát quy định trong việc quản lý và sử dụng	Trong năm 2020	Phòng TC-HC chủ trì triển khai
8	Quy định danh mục các văn bản, biểu mẫu dùng chung được đưa lên trang thông tin của trường.	Danh mục các văn bản, biểu mẫu được quy định, công bố và chính thức áp dụng	Trong quý II/2020	- Phòng TC-HC chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu trình Hiệu trưởng triển khai thực hiện. - Tổ Quản trị mạng thực hiện việc đưa danh mục lên trang thông tin của trường.
8	Tiếp tục duy trì xây dựng trường đạt tiêu chuẩn kiểm định chất lượng hạng 3 và trường đạt chuẩn về các nghề được kiểm định.	Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn tiếp tục được duy trì thực hiện.	Thường xuyên trong năm	Phòng Bảo đảm chất lượng – Khảo thí chủ trì, phối hợp các đơn vị liên quan tổ chức thực hiện.
9	Xây dựng Kế hoạch tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các nghề trọng điểm, kế hoạch tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục nghề nghiệp trong năm 2020.	Kế hoạch được phê duyệt.	Tháng 3 – tháng 6/2020	Phòng Bảo đảm chất lượng – Khảo thí chủ trì, phối hợp các đơn vị liên quan tham mưu Hiệu trưởng ban hành kế hoạch, chỉ đạo tổ chức thực hiện.

10	Thực hiện tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các nghề trọng điểm và tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục nghề nghiệp năm 2020	Báo cáo kết quả tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các nghề trọng điểm năm 2020 Báo cáo kết quả tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục nghề nghiệp năm 2020	Tháng 10 –tháng 12/2020	Phòng Bảo đảm chất lượng – Khảo thí chủ trì, phối hợp các đơn vị liên quan tổ chức thực hiện.
VII	PHỐI HỢP TRIỂN KHAI ĐỀ ÁN TRUNG TÂM DỊCH VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG TRỰC TUYẾN			
1	Phối hợp tổ chức thực hiện, vận hành và khai thác sử dụng có hiệu quả các ứng dụng thuộc Trung tâm Dịch vụ hành chính công trực tuyến.	Phối hợp theo kế hoạch của UBND tỉnh, Sở Nội vụ, Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh. Phối hợp tuyên truyền, khuyến khích tổ chức, cá nhân tham gia sử dụng dịch vụ công trực tuyến	Thường xuyên	Phòng TC-HC, Tổ Quản trị mạng tham mưu tuyên truyền trên các phương tiện thông tin của nhà trường.

PHỤ LỤC 2

Dự toán ngân sách cho việc thực hiện công tác Cải cách hành chính năm 2020

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-CDKTCN ngày tháng 01 năm 2020 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang)

- Căn cứ Thông tư số 172/2012/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 22/10/2012 Quy định về việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm công tác cải cách hành chính nhà nước.
- Căn cứ Công văn số 2960 /STC-HCSN của của Sở Tài chính tỉnh Khánh Hòa ngày 22/10/2012 về việc hướng dẫn thực hiện Thông tư số 172/2012/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 22/10/2012.

STT	Nội dung chi	Thành phần	Số người	Mức chi	Ghi chú
1.	Cuộc họp góp ý, tổ chức thẩm định kế hoạch CCHC 2020, kế hoạch tuyên truyền CCHC 2020.	Chủ trì	01	150.000đ	Công văn số 2960 /STC-HCSN của của Sở Tài chính tỉnh Khánh Hòa ngày 22/10/2012
		Đại biểu mời tham dự:	10	100.000đ	
2.	Cuộc họp góp ý báo cáo CCHC quý I/2020 và phương hướng quý II/2020	Chủ trì	01	150.000đ	Công văn số 2960 /STC-HCSN của của Sở Tài chính tỉnh Khánh Hòa ngày 22/10/2012
		Đại biểu mời tham dự:	10	100.000đ	
3.	Cuộc họp góp ý báo cáo CCHC quý II/2020 và phương hướng quý III/2020	Chủ trì	01	150.000đ	Công văn số 2960 /STC-HCSN của của Sở Tài chính tỉnh Khánh Hòa ngày 22/10/2012
		Đại biểu mời tham dự:	10	100.000đ	
4.	Cuộc họp góp ý báo cáo CCHC quý III/2020 và phương hướng quý IV/2020	Chủ trì	01	150.000đ	Công văn số 2960 /STC-HCSN của của Sở Tài chính tỉnh Khánh Hòa ngày 22/10/2012
		Đại biểu mời tham dự:	10	100.000đ	
5.	Cuộc họp góp ý báo cáo năm 2020 và phương hướng quý I/2020	Chủ trì	01	150.000đ	Công văn số 2960 /STC-HCSN của của Sở Tài chính tỉnh Khánh Hòa ngày 22/10/2012
		Đại biểu mời tham dự:	10	100.000đ	

STT	Nội dung chi	Thành phần	Số người	Mức chi	Ghi chú
6.	Chi tổ chức Hội nghị chuyên đề CCHC lần 1 năm 2020	Trưởng, phó đơn vị, cá nhân phụ trách công tác CCHC của đơn vị	30	100.000đ	Nghị quyết số 09/2010/NQ-HĐND ngày 10/12/2010 về chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị đối với các cơ quan và đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa
7.	Chi tổ chức Hội nghị chuyên đề CCHC lần 2 năm 2020	Trưởng, phó đơn vị, cá nhân phụ trách công tác CCHC của đơn vị	30	100.000đ	Nghị quyết số 09/2010/NQ-HĐND ngày 10/12/2010 về chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị đối với các cơ quan và đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa
8.	Chi làm thêm giờ cho công tác Tổ chức thu thập thông tin và xử lý dữ liệu thống kê về đánh giá xếp hạng CCHC năm 2020.		07	03 ngày công	Áp dụng mức chi tại thông tư liên tịch số 08/2005/TTLT-BNV-BTC ngày 5/1/2005 của Bộ Nội vụ, Bộ tài chính hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương làm việc vào ban đêm, làm thêm giờ đối với CBCC, VC
9.	Chi làm thêm giờ cho công tác kiểm tra công tác CCHC năm 2020 tại các đơn vị trong trường.		09	04 ngày công	Áp dụng mức chi tại thông tư liên tịch số 08/2005/TTLT-BNV-BTC ngày 5/1/2005 của Bộ Nội vụ, Bộ tài chính hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương làm việc vào ban đêm, làm thêm giờ đối với CBCC, VC