

PHỤ LỤC
NHIỆM VỤ KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2020
CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC LAO ĐỘNG - XÃ HỘI
(Kèm theo Kế hoạch số: 947 /KH-ĐHLĐXH ngày 18/6/2020 của Hiệu trưởng)

Nhiệm vụ	Sản phẩm, hoạt động	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian bắt đầu	Thời gian Hoàn thành	Ghi chú
I. Cải cách thể chế	<p>1. Triển khai, thực hiện các văn bản của Đảng, Nhà nước, của Bộ về cải cách hành chính (CCHC) trong năm học; báo cáo kết quả CCHC của trường tới các đơn vị có thẩm quyền. 2. Tuyên truyền phổ biến sâu rộng trong toàn thể cán bộ, viên chức, giảng viên, người lao động, học viên, sinh viên các quan điểm, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về công tác CCHC.</p> <p>3. Rà soát, hệ thống hóa; kiểm tra, xây dựng và tổ chức thực hiện các văn bản quản lý nội bộ của trường. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ quản lý công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật; thanh, kiểm tra việc thực hiện chính sách pháp luật.</p> <p>4. Phổ biến, quán triệt các quy định và các văn bản hướng dẫn thi hành (cập nhật các văn bản mới) về CCHC đến toàn thể cán bộ, viên chức, giảng viên, người lao động của đơn vị.</p>	Phòng Tổ chức - Hành chính - Tổng hợp	Các đơn vị liên quan	Tháng 01/2020	Tháng 12/2020	

	5. Rà soát, lồng ghép quy định của pháp luật về TTHC vào nội dung môn Pháp luật đại cương; luật hành chính trong trường.	Khoa Luật	Phòng TCHCTH	Tháng 01/2020	Tháng 12/2020
II. Cải cách thủ tục hành chính	1. Chủ trì xây dựng Kế hoạch CCHC Trường ĐHLĐXH. Đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về công tác CCHC. Tổng hợp bộ thủ tục hành chính (TTHC) của toàn trường trên cơ sở bộ TTHC của các đơn vị chức năng. 2. Thực hiện chế độ báo cáo về CCHC của trường theo quy định và tham mưu cho trường kiểm tra việc thực hiện kế hoạch này tại các đơn vị thuộc và trực thuộc trường.	Phòng Tổ chức - Hành chính - Tổng hợp	Các đơn vị liên quan	Tháng 01/2020	Tháng 12/2020
	3. Rà soát các TTHC, xây dựng bộ TTHC trong phạm vi quản lý của đơn vị. Nâng cao chất lượng hoạt động của văn thư các phòng, khoa. Tiếp tục nâng cao chất lượng ban hành các văn bản của nhà trường. Cải cách và kiểm soát TTHC giữa các đơn vị và trong nội bộ đơn vị. 4. Công bố, công khai TTHC. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính. 5. Công bố đầy đủ, kịp thời TTHC mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ. 6. Triển khai thực hiện nội dung nhiệm vụ về cải cách hành chính trong lĩnh vực văn thư - lưu trữ, văn bản.	Phòng Tổ chức - Hành chính - Tổng hợp	Các đơn vị liên quan	Tháng 01/2020	Tháng 12/2020

<p>1. Tổ chức thực hiện, rà soát các TTHC, xây dựng bộ TTHC trong phạm vi quản lý của đơn vị.</p> <p>2. Thực hiện nội dung nhiệm vụ về cải cách hành chính trong lĩnh vực khảo thí và đảm bảo chất lượng.</p> <p>3. Tổ chức triển khai, rà soát, chỉnh sửa quy định thi, kiểm tra và quản lý điểm đối với đào tạo theo hệ thống tín chỉ. Rà soát, chỉnh sửa các quy trình về khảo sát; Xây dựng quy định về hoạt động ĐBCL giáo dục của Trường.</p> <p>4. Xây dựng đề án và áp dụng phần mềm quản lý đảm bảo chất lượng.</p>	Phòng Quản lý chất lượng	Các đơn vị liên quan	Tháng 01/2020	Tháng 12/2020	
	Phòng Quản lý chất lượng	Các khoa, bộ môn	Tháng 01/2020	Tháng 12/2020	
	Phòng Quản lý chất lượng	Phòng Quản trị thiết bị	Tháng 01/2020	Tháng 12/2020	
<p>1. Rà soát các TTHC, xây dựng bộ TTHC trong phạm vi quản lý của đơn vị như: các chế độ học bổng, các chính sách ưu tiên, rèn luyện của sinh viên. Duy trì và thực hiện tốt việc quản lý, lưu trữ hồ sơ sinh viên, làm thẻ sinh viên.</p> <p>2. Triển khai thực hiện nội dung nhiệm vụ về cải cách hành chính trong lĩnh vực quản lý sinh viên</p>	Phòng Công tác sinh viên	Phòng Quản lý Đào tạo và các đơn vị liên quan	Tháng 01/2020	Tháng 12/2020	
<p>1. Hoàn thiện các quy định, quy chế, các văn bản về nghiên cứu khoa học của giảng viên, sinh viên, các văn bản thuộc lĩnh vực hợp tác quốc tế. Rà soát các TTHC, xây dựng bộ TTHC trong phạm vi</p>	Phòng Khoa học & Hợp tác quốc tế	Các đơn vị liên quan	Tháng 01/2020	Tháng 12/2020	

	<p>quản lý của đơn vị.</p> <p>2. Xây dựng nâng cấp trang website của trường, duy trì, phát triển có hiệu quả Cổng thông tin điện tử của trường, đảm bảo cung cấp các dịch vụ công trực tuyến phục vụ cán bộ, viên chức, giảng viên, học viên, sinh viên nhà trường và xã hội.</p> <p>3. Thực hiện nội dung nhiệm vụ về CCHC trong lĩnh vực khoa học và hợp tác quốc tế</p>					
	<p>1. Rà soát các TTHC, xây dựng bộ TTHC trong lĩnh vực quản lý đào tạo.</p> <p>2. Xây dựng hệ thống các quy chế, quy định, đề cương môn học và các chương trình đào tạo của các ngành đào tạo theo hệ thống tín chỉ để đáp ứng yêu cầu về chất lượng đào tạo và đảm bảo tính khoa học. Rà soát, chỉnh sửa, bổ sung, ban hành các văn bản quản lý nội bộ.</p> <p>3. Thực hiện nội dung nhiệm vụ về CCHC trong lĩnh vực đào tạo.</p>	Phòng Quản lý Đào tạo	Các đơn vị liên quan	Tháng 01/2020	Tháng 12/2020	
	<p>1. Phổ biến tới cán bộ, viên chức, giảng viên và người lao động kế hoạch CCHC của trường. Căn cứ vào Kế hoạch CCHC của trường, các đơn vị xây dựng kế hoạch triển khai cụ thể của đơn vị mình.</p> <p>2. Trong kế hoạch CCHC của đơn vị mình, đề nghị các đơn vị rà soát các TTHC thuộc lĩnh vực chuyên môn của đơn vị. Nêu rõ việc kiến nghị, đề xuất các TTHC cần sửa đổi, bổ sung; TTHC nào</p>	Trưởng các đơn vị	Cán bộ, viên chức, giảng viên các phòng, khoa.	Tháng 01/2020	Tháng 12/2020	

	cần bãi bỏ v.v...					
	<p>1. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và điều kiện cụ thể của cơ sở mình, xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện CCHC tại cơ sở.</p> <p>2. Tiến hành kiểm tra, tuyên truyền, giao ban chuyên đề về CCHC...để đảm bảo các nhiệm vụ CCHC được triển khai đầy đủ và có hiệu quả.</p>	Cơ sở II, Cơ sở Sơn Tây	Các đơn vị liên quan	Tháng 01/2020	Tháng 12/2020	
III. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính	Rà soát, kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Nhà trường. Rà soát TTHC, xây dựng bộ TTHC thuộc lĩnh vực tổ chức cán bộ.	Phòng Tổ chức - Hành chính - Tổng hợp	Các đơn vị liên quan	Tháng 01/2020	Tháng 12/2020	
IV. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức	<p>1. Thực hiện các quy định về tuyển dụng, sử dụng, quản lý cán bộ, công chức, viên chức, giảng viên. Thực hiện các quy định về tiêu chuẩn chức danh đối với cán bộ, công chức, viên chức, giảng viên.</p> <p>2. Thực hiện rà soát các quy định về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức...</p> <p>3. Tiếp tục triển khai công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, giảng viên và thực hiện chính sách tiền lương, tiền thưởng, bảo hiểm xã hội và các đối tượng chính sách.</p> <p>4. Rà soát các TTHC, xây dựng bộ TTHC thuộc lĩnh vực tổ chức cán bộ.</p>	Phòng Tổ chức - Hành chính- Tổng hợp	Các đơn vị liên quan	Tháng 01/2020	Tháng 12/2020	

V. Cải cách tài chính công	<p>1. Thực hiện cơ chế khoán biên chế, kinh phí quản lý hành chính sự nghiệp đối với đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ, các đơn vị trong trường.</p> <p>Rà soát các TTHC, xây dựng bộ TTHC thuộc lĩnh vực Kế toán – Tài chính.</p> <p>2. Tăng cường công tác kiểm toán, kiểm tra, kiểm soát đối với các phòng, khoa, 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.</p> <p>3. Quy định cụ thể kinh phí triển khai thực hiện nhiệm vụ CCHC. Hướng dẫn, giám sát và bố trí kinh phí cho việc thực hiện kế hoạch cải cách TTHC theo quy định của pháp luật.</p>	Phòng Kế toán - Tài chính	Các đơn vị liên quan	Tháng 01/2020	Tháng 12/2020	
	4. Xây dựng, ban hành quy chế chi tiêu nội bộ.	Phòng Kế toán - Tài chính	Các đơn vị liên quan	Tháng 01/2020	Tháng 02/2020	
	5. Xây dựng quy chế quản lý đề tài, dự án nghiên cứu khoa học và công nghệ của trường.	Phòng Kế toán - Tài chính	Phòng Kế toán - Tài chính	Tháng 01/2020	Tháng 12/2020	

VI. Hiện đại hóa hành chính	<p>1. Triển khai thực hiện nội dung nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin và công tác CCHC, hiện đại hoá hành chính.</p> <p>2. Rà soát, xây dựng bộ TTHC trong lĩnh vực quản trị thiết bị, đầu tư mua sắm của trường thuộc phạm vi của đơn vị.</p>	Phòng Quản trị thiết bị	Các đơn vị liên quan	Tháng 01/2020	Tháng 12/2020	
VII. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính	1. Ban hành, chỉ đạo tổ chức thực hiện các văn bản hướng dẫn của Bộ LĐTBXH, Bộ GDĐT về CCHC.	Ban Giám hiệu	Các đơn vị liên quan	Tháng 01/2020	Tháng 12/2020	
	2. Ban hành, tổ chức thực hiện kế hoạch CCHC tại các đơn vị. Báo cáo CCHC định kỳ (quý, năm) gửi về Phòng TCHCTH trước ngày 10 của tháng cuối mỗi quý.	Các đơn vị trong trường	Phòng TCHCTH	Tháng 01/2020	Tháng 12/2020	
	3. Giám đốc Cơ sở II, Giám đốc Cơ sở Sơn Tây, trưởng các đơn vị thuộc Trụ sở chính chịu trách nhiệm chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ CCHC. Bám sát kế hoạch CCHC của trường, kiểm tra, giao ban chuyên đề về CCHC...để đảm bảo các nhiệm vụ CCHC được triển khai đầy đủ và có hiệu quả.	Giám đốc CS II, Giám đốc CS Sơn Tây, Trưởng các đơn vị thuộc Trụ sở chính	Các đơn vị liên quan	Tháng 01/2020	Tháng 12/2020	
	4. Xây dựng, triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm tra CCHC; Tổ chức hội nghị, hội thảo, tập huấn, nâng cao nhận thức, năng lực CCHC.	Phòng Tổ chức - Hành chính - Tổng hợp	Các đơn vị liên quan	Tháng 01/2020	Tháng 12/2020	

	5. Thực hiện truyền thông về CCHC thông qua các hình thức: bài viết, ấn phẩm, phóng sự, video clip trên cổng thông tin điện tử của trường. Đăng tải đầy đủ, kịp thời các chương trình, kế hoạch, kết quả công tác CCHC lên cổng thông tin điện tử của trường.	Phòng Khoa học và Hợp tác quốc tế.	Phòng Quản trị thiết bị và các đơn vị liên quan	Tháng 01/2020	Tháng 12/2020	
	6. Bố trí kinh phí đầy đủ, kịp thời cho việc thực hiện các nhiệm vụ về CCHC	Phòng Kế toán – Tài chính	Các đơn vị liên quan	Tháng 01/2020	Tháng 12/2020	