

Số: 15/QĐ-TCNDTNT

Khánh Vĩnh, ngày 30 tháng 3 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế quản lý và thực hiện công tác cải cách hành chính của Trường Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Khánh Vĩnh năm 2020.

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ DÂN TỘC NỘI TRÚ KHÁNH VĨNH

Căn cứ Quyết định số 3382/QĐ-UBND ngày 04/11/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc thành lập Trường Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Khánh Vĩnh;

Căn cứ Quyết định số 1691/QĐ-UBND ngày 15/6/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc tổ chức lại Trường Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Khánh Vĩnh trên cơ sở sáp nhập Trường Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Khánh Vĩnh và Trung tâm Giáo dục thường xuyên và hướng nghiệp Khánh Vĩnh;

Căn cứ Quyết định số 63/QĐ-SLĐTBXH ngày 22/01/2020 của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Khánh Hòa về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Khánh Hòa năm 2020;

Xét đề nghị của Trường phòng Tổ chức - Hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý và thực hiện công tác cải cách hành chính của Trường Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Khánh Vĩnh năm 2020.

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

Điều 3. Trường các Phòng, khoa và toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Sở LĐ-TBXH; (để báo cáo)
- Như điều 3; (để thực hiện)
- Lưu: VT, TC-HC.

HIỆU TRƯỞNG



Kiều Xuân Khiêm

QUY CHẾ
QUẢN LÝ VÀ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH
TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ DÂN TỘC NỘI TRÚ KHÁNH VINH .
(Ban hành kèm theo Quyết định số 13 /QĐ-TCNDTNT ngày 30/3/2021
của Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề DTNT Khánh Vĩnh)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định chức năng, nhiệm vụ, trách nhiệm của Lãnh đạo trường Trường Trung cấp nghề DTNT Khánh Vĩnh trong thực hiện công tác cải cách hành chính (CCHC); phân công trách nhiệm chủ trì và phối hợp triển khai thực hiện từng nội dung, lĩnh vực, giải pháp CCHC căn cứ vào chức năng chuyên môn được giao.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, trưởng các phòng, khoa.

Điều 3. Xác định trách nhiệm

1. Căn cứ nghĩa vụ, nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ, viên chức và những việc cán bộ, viên chức không được làm quy định tại Luật cán bộ, công chức, Luật Viên chức và các văn bản pháp luật khác có liên quan; các điều Đảng viên không được làm (nếu là Đảng viên).

2. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, trưởng các phòng, khoa được quy định tại Thông tư số 47/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28/12/2016 của Bộ lao động thương binh xã hội Quy định về điều lệ trường trung cấp.

3. Căn cứ kế hoạch CCHC của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội Khánh Hòa.

Chương II
TRÁCH NHIỆM HIỆU TRƯỞNG

Điều 4. Trách nhiệm triển khai, xây dựng nội dung về công tác cải cách hành chính.

1. Cập nhật, phổ biến và hướng dẫn cán bộ, giáo viên, nhân viên của đơn vị thực hiện đúng các chủ trương, chính sách, pháp luật của Nhà nước, các văn bản quy định, chỉ đạo của Sở Giáo dục và Đào tạo và của địa phương về công tác cải cách hành chính.

2. Chỉ đạo xây dựng, tổ chức thực hiện kế hoạch cải cách hành chính trong đơn vị, phân công nhiệm vụ cụ thể, rõ ràng đối với từng thành viên tương ứng với nhiệm vụ, trách nhiệm liên quan, trong quá trình tổ chức thực hiện phải xác định rõ từng lĩnh vực của đơn vị hiện còn yếu kém, trì trệ hoặc dễ phát sinh tiêu cực,

những nhiều đề cải cách, chấn chỉnh theo thẩm quyền và trách nhiệm được giao. Phát hiện và kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung đối với những sơ hở, bất cập về cơ chế, chính sách, quy trình, quy định.

3. Quyết định và tổ chức thực hiện công tác cải cách hành chính của đơn vị theo chương trình, kế hoạch cải cách hành chính của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội Khánh Hòa.

4. Thường xuyên nhắc nhở, đôn đốc, kiểm tra, hướng dẫn việc thi hành nhiệm vụ của cán bộ, giáo viên, nhân viên của đơn vị.

Điều 5. Trách nhiệm quản lý, điều hành thực hiện công tác cải cách hành chính.

1. Đảm bảo khách quan, đúng quy định của pháp luật và điều kiện cụ thể trong việc tổ chức thực hiện công tác cải cách hành chính ở đơn vị.

2. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Sở Lao động – Thương binh và Xã hội Khánh Hòa về quyết định của mình trong quá trình đề xuất, tham mưu, triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính có liên quan đến đơn vị.

3. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn đã được phân công, giải quyết công việc đúng chức năng, nhiệm vụ được quy định.

Điều 6. Trách nhiệm thực hiện nội dung cải cách hành chính

1. Niêm yết công khai các thủ tục hành chính, quy định rõ ràng về thủ tục hành chính.

2. Quyết định và chỉ đạo thực hiện đổi mới phương thức làm việc, ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ hoạt động của đơn vị. Gắn CCHC với học tập và làm theo tư tưởng, tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh.

3. Thực hiện công tác thông tin tuyên truyền về cải cách hành chính bằng nhiều kênh thông tin để mỗi cán bộ, giáo viên, nhân viên hiểu rõ và thực hiện.

Chương III

TRÁCH NHIỆM PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Điều 7. Trách nhiệm triển khai, xây dựng nội dung về công tác cải cách hành chính.

1. Căn cứ quyết định phân công nhiệm vụ của hiệu trưởng, có trách nhiệm tham mưu cho hiệu trưởng xây dựng kế hoạch cải cách hành chính hàng năm của đơn vị.

2. Tổ chức triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính của các đơn vị hàng năm và từng giai đoạn.

Điều 8. Trách nhiệm quản lý, điều hành thực hiện công tác cải cách hành chính.

1. Thực hiện theo Điều 5 quyết định này.

2. Khi giải quyết công việc thuộc thẩm quyền có liên quan đến các bộ phận khác phải có trách nhiệm chủ động bàn bạc, phối hợp, lấy ý kiến của các bộ phận đó.

Điều 9. Trách nhiệm thực hiện nội dung cải cách hành chính

1. Chỉ đạo, điều hành, đôn đốc, giám sát việc giải quyết công việc, giải quyết các thủ tục hành chính của giáo viên, nhân viên thuộc trách nhiệm quản lý.

2. Gắn kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính và thực hiện nhiệm vụ vào tiêu chí đánh giá thi đua khen thưởng.

3. Thực hiện việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của bộ phận và các cá nhân về giải quyết các yêu cầu hành chính theo lĩnh vực được phân công.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM CỦA BAN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH, CÁC PHÒNG, KHOA VÀ CÁN BỘ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN

Điều 10. Trách nhiệm, nhiệm vụ của Ban Cải cách hành chính.(Phòng Tổ chức – Hành chính)

1. Trách nhiệm của Ban Cải cách hành chính.
 - a. Đầu mối thực hiện công tác tham mưu giúp hiệu trưởng chỉ đạo, tổ chức triển khai công tác cải cách hành chính của đơn vị.
 - b. Thực hiện các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính của đơn vị.
 - c. Hướng dẫn các bộ phận thực hiện kế hoạch CCHC.
2. Nhiệm vụ của Ban Cải cách hành chính.
 - a. Xây dựng kế hoạch cải cách hành chính hàng năm của đơn vị.
 - b. Theo dõi, đánh giá việc thực hiện kế hoạch cải cách hành chính đã được ban hành.
 - c. Đề xuất các biện pháp, sáng kiến nhằm đẩy mạnh cải cách hành chính.
 - d. Thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền về CCHC.

Điều 12. Trách nhiệm thực hiện của các phòng, khoa.

1. Chịu trách nhiệm thực hiện nội dung cải cách hành chính.
2. Chịu trách nhiệm giải quyết công việc theo quy định và phổ biến Kế hoạch CCHC của đơn vị đến các thành viên trong phòng, khoa mình.

Điều 13. Trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên.

Cán bộ, giáo viên, nhân viên khi thi hành nhiệm vụ phải chấp hành đầy đủ, nghiêm túc các quy định của Luật cán bộ, công chức, Luật Viên chức, Điều lệ Trường trung cấp, không vi phạm đạo đức nhà giáo.

Chương V

TRÁCH NHIỆM THI HÀNH

1. Trưởng các phòng, khoa có trách nhiệm phổ biến đến các thành viên trong phòng, khoa thực hiện nghiêm túc Quy chế này. Trong quá trình thực hiện gặp khó khăn vướng mắc báo cáo hiệu trưởng để được hướng dẫn hoặc sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

2. Phòng Tổ chức – Hành chính chủ trì xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch CCHC hàng năm và tổ chức thực hiện Quy chế này./.

HIỆU TRƯỞNG



Kiều Xuân Khiêm