

Số: 1548 /KH-ĐVTDT

Thanh Hóa, ngày 07 tháng 8 năm 2025

KẾ HOẠCH

Thực hiện cải cách hành chính tại Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa, năm học 2025-2026

Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030;

Căn cứ Quyết định số 2649/QĐ-UBND ngày 02/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa năm 2025;

Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm học 2025-2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1.1. Mục đích

- Tiếp tục đẩy mạnh công tác CCHC trong Nhà trường, đẩy mạnh việc cải cách hành chính gắn với chuyển đổi số trong công tác quản lý, giảng dạy; đưa CCHC là nhiệm vụ thường xuyên, là giải pháp quan trọng, làm cơ sở chỉ đạo, điều hành, góp phần hoàn thành Kế hoạch năm học 2025-2026.

- Nâng cao hơn nữa nhận thức về vai trò, vị trí, tầm quan trọng của cải cách hành chính gắn với cụ thể hóa các nội dung, nhiệm vụ cải cách hành chính trong từng lĩnh vực; xác định rõ kết quả, thời gian hoàn thành, phân công trách nhiệm cụ thể cho từng đơn vị trong triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao; tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong chỉ đạo triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính của Nhà trường, đơn vị.

- Công khai các hoạt động quản lý theo quy định của ngành giáo dục, trọng tâm là công khai các thủ tục hành chính góp phần hạn chế tiêu cực trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực giáo dục, tăng cường trách nhiệm giải trình trong mọi hoạt động của Nhà trường. Các quy trình, thủ tục sẽ được chuẩn hóa, công khai rõ ràng, giúp tăng niềm tin và sự hài lòng của người học cũng như xã hội đối với chất lượng giáo dục và quản lý.

- Bên cạnh đó, Nhà trường chú trọng xây dựng đội ngũ viên chức, người lao động có phẩm chất đạo đức tốt, trình độ chuyên môn vững vàng, tinh thần trách nhiệm cao và tác phong làm việc chuyên nghiệp, đáp ứng yêu cầu của công cuộc đổi mới và phát triển trong giai đoạn mới.

1.2. Yêu cầu

- Cải cách hành chính phải được thực hiện thường xuyên, liên tục, đồng bộ, có trọng tâm, trọng điểm, trên cơ sở kế thừa, phát huy những kết quả đã đạt được và đổi mới, sáng tạo phù hợp với tình hình thực tiễn của tỉnh, của Nhà trường; lấy sự hài lòng của tổ chức, người học làm thước đo đánh giá chất lượng phục vụ của các đơn vị hành chính trong Nhà trường.

- Cải cách hành chính phải gắn với nâng cao nhận thức, đổi mới tư duy và hành động sáng tạo; đổi mới lề lối làm việc, phương thức quản trị hiện đại, trên cơ sở đẩy mạnh ứng dụng công nghệ số, thực hiện chuyển đổi số trong hoạt động của Nhà trường.

- Trường các đơn vị phải xác định cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, xuyên suốt; nêu cao tinh thần trách nhiệm, tích cực, chủ động trong việc thực hiện công tác CCHC của Nhà trường; gắn việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính hằng năm với đánh giá trách nhiệm, năng lực lãnh đạo, quản lý.

- Toàn thể viên chức, người lao động, người học trong Nhà trường phải nhận thức đầy đủ, xác định công tác cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên để triển khai thực hiện nhiệm vụ phát triển của Trường; đảm bảo nâng cao năng lực, ý thức trách nhiệm, đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp; gắn cải cách hành chính với từng bước cải thiện và nâng cao chất lượng môi trường giáo dục.

II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

2.1. Cải cách thể chế

- Chủ động nghiên cứu các Thông tư về soạn thảo văn bản hành chính, phối hợp với các đơn vị liên quan trong việc rà soát văn bản quy phạm pháp luật của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan cấp trên liên quan đến lĩnh vực giáo dục và đào tạo, nhằm phát hiện kịp thời những nội dung chưa phù hợp để có kiến nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế.

- Tổ chức quán triệt, triển khai thực hiện kịp thời, đầy đủ các văn bản quy phạm pháp luật của cấp trên mới ban hành, bảo đảm công khai và tạo điều kiện thuận lợi cho viên chức, người lao động HSSV, HV tiếp cận các văn bản pháp quy.

- Rà soát, sửa đổi, ban hành mới các văn bản quản lý nội bộ đảm bảo phù hợp với quy định của Đảng, Nhà nước, các đơn vị cấp trên và tình hình thực tế của Nhà trường. Việc rà soát sẽ tuân thủ nghiêm các quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư; đồng thời, đảm bảo nội dung văn bản có tính khoa học, logic, thể thức văn bản thống nhất và khả thi trong quá trình triển khai thực hiện.

- Tăng cường công khai các văn bản quy phạm nội bộ trên Cổng thông tin điện tử, góp phần nâng cao tính minh bạch trong hoạt động điều hành và quản lý. Việc thực hiện đầy đủ thủ tục ban hành văn bản hành chính, lưu trữ hồ sơ theo đúng quy định

cũng sẽ được chú trọng nhằm bảo đảm sự chuyên nghiệp, hiệu lực, hiệu quả của nền hành chính Nhà trường trong giai đoạn mới.

2.2. Cải cách thủ tục hành chính

- Đẩy mạnh hơn nữa công tác cải cách, đơn giản hóa các thủ tục hành chính, đảm bảo dễ thực hiện trong các hoạt động của Nhà trường, bám sát các mục tiêu, yêu cầu cải cách của UBND tỉnh Thanh Hóa.

- Thực hiện tốt Quy chế văn hóa công sở, xây dựng phong cách, thái độ ứng xử của viên chức, người lao động trong công tác tiếp nhận và giải quyết hồ sơ hành chính; xử lý nghiêm theo quy định của Nhà nước đối với cá nhân tắc trách, nhũng nhiễu, gây phiền hà trong giải quyết TTHC.

- Công khai minh bạch các thủ tục hành chính bằng các hình thức thích hợp như: Niêm yết trên bảng tin, đăng tải trên trang thông tin điện tử, thông qua các cuộc họp...

- Chuẩn hóa quy trình nội bộ của từng đơn vị, quy trình phối hợp giữa các đơn vị trong giải quyết thủ tục hành chính nhằm nâng cao chất lượng giải quyết TTHC; rà soát, đánh giá thủ tục hành chính trong quá trình thực hiện; loại bỏ các thủ tục rườm rà, chồng chéo, dễ bị lợi dụng để tham nhũng; cắt giảm các mẫu đơn, tờ khai và giấy tờ không cần thiết trên cơ sở ứng dụng các công nghệ số và các cơ sở dữ liệu có sẵn.

- Thực hiện đúng trình tự giải quyết theo hướng đơn giản hóa thủ tục hành chính trong các lĩnh vực: cấp phát văn bằng, chứng chỉ, nhập học, thanh toán tài chính, thực hiện các chế độ chính sách đối với viên chức, người lao động và người học; xử lý đơn thư, khiếu nại đúng quy trình.

- Tăng cường kiểm tra, giám sát việc giải quyết TTHC, thực hiện đúng quy trình, thời gian giải quyết TTHC lĩnh vực giáo dục.

2.3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính

- Thường xuyên rà soát vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế của các phòng, khoa, trung tâm; trên cơ sở đó, sắp xếp, kiện toàn các đơn vị trực thuộc Trường, các tổ chức đoàn thể theo hướng tinh gọn, đảm bảo cho hệ thống hoạt động đạt hiệu quả cao, tránh tình trạng chồng chéo, trùng lặp hoặc bỏ sót chức năng, nhiệm vụ.

- Thực hiện kịp thời, đầy đủ các quy định của pháp luật về sắp xếp tổ chức bộ máy, phân công nhiệm vụ, bố trí giảng viên, chuyên viên phù hợp về vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp.

- Thực hiện nghiêm túc Quy chế tập trung dân chủ, tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách.

- Tiếp tục thực hiện quản lý phân cấp theo thẩm quyền góp phần nâng cao tính tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các đơn vị trong thực hiện nhiệm vụ.

- Tổ chức lấy ý kiến của viên chức, người lao động và tổ chức có liên quan để tiếp tục cải tiến và nâng cao hiệu quả bộ máy, phục vụ cho công tác giảng dạy và NCKH.

2.4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ

- Tiếp tục nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện hoặc ban hành mới các văn bản quy phạm pháp luật về xây dựng, quản lý, sử dụng đội ngũ viên chức; tăng cường phân cấp quản lý viên chức phù hợp quy định của pháp luật và đồng bộ với quy định của Đảng về công tác cán bộ.

- Đẩy mạnh rà soát, đánh giá, quy hoạch, luân chuyển, bổ nhiệm; cơ cấu, sắp xếp lại đội ngũ viên chức, người lao động theo vị trí việc làm, khung năng lực; đổi mới công tác tuyển dụng, bố trí, sử dụng, đánh giá, đào tạo, bồi dưỡng để tăng cường củng cố, kiện toàn cán bộ, đảm bảo đội ngũ cán bộ phải thực sự liêm chính, có đạo đức, phẩm chất chính trị, năng lực chuyên môn nghiệp vụ.

- Thực hiện nghiêm các quy định về tuyển dụng, quản lý và sử dụng viên chức; đảm bảo cơ chế cạnh tranh lành mạnh, dân chủ, công khai, minh bạch trong tuyển dụng, bổ nhiệm viên chức. Tăng cường thanh tra, kiểm tra để kịp thời phát hiện và xử lý nghiêm những trường hợp sai phạm trong tuyển dụng, bổ nhiệm.

- Tổ chức triển khai đánh giá, xếp loại viên chức theo vị trí việc làm hàng năm theo Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá xếp loại cán bộ, công chức, viên chức, và Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020; Đổi mới, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong quản lý, đánh giá viên chức, NLĐ nhằm mục tiêu đánh giá đúng người, đúng việc và khen thưởng, kỷ luật kịp thời.

- Rà soát, nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung nội quy, quy chế làm việc phù hợp với hoạt động của đơn vị; hoàn thiện quy định về siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động công vụ; Thực hiện đầy đủ, kịp thời các chế độ, chính sách tiền lương, đãi ngộ đối với viên chức, người lao động theo quy định của Nhà nước. Kịp thời khen thưởng đối với viên chức, người lao động nhằm khuyến khích, động viên viên chức, người lao động hoàn thành nhiệm vụ.

- Phát động phong trào thi đua thực hiện văn hóa công vụ đến toàn thể viên chức, người lao động; đưa nội dung thực hiện Văn hóa công vụ vào các tiêu chí bình xét thi đua của đơn vị; kịp thời biểu dương, khen thưởng những tập thể có thành tích tốt và những cá nhân gương mẫu, xử lý nghiêm tập thể, cá nhân vi phạm quy định hoặc thực hiện chưa tốt văn hóa công vụ.

2.5. Cải cách tài chính công

- Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định 60/2021/NĐ-CP của Chính phủ, thực hiện báo cáo

định kỳ về cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập; kết quả thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính.

- Công khai nội dung thu và mức thu lệ phí tuyển sinh theo quy định; công khai mức thu học phí; công khai dự toán kinh phí hằng năm; công khai quyết toán tài chính năm; công khai, niêm yết các kết quả của thanh tra kiểm toán Nhà nước theo quy định.

- Phân phối và sử dụng hiệu quả mọi nguồn lực cho sự phát triển của Nhà trường; thực hiện tốt các chính sách thuế, thu nhập, tiền lương, tiền công.

- Đảm bảo nguồn ngân sách cho xây dựng phát triển cơ sở vật chất, hoạt động đào tạo, cải cách hành chính và đảm bảo thu nhập cho viên chức, người lao động.

- Tăng cường giám sát, quản lý, sử dụng có hiệu quả tài sản công, kinh phí từ ngân sách nhà nước; thực hiện đúng, đủ các quy định về quy chế dân chủ ở cơ sở, công khai, minh bạch về tài chính, quyết toán và dự toán ngân sách hàng năm, thực hành tiết kiệm chống lãng phí.

2.6. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác chỉ đạo, điều hành, giảng dạy, nghiên cứu; trao đổi, tạo lập, xử lý, ký số văn bản, tài liệu của đơn vị trên môi trường điện tử; tiếp tục thực hiện chỉnh lý, số hóa toàn bộ hệ thống tài liệu lưu trữ.

- Tiếp tục đẩy mạnh phong trào “Bình dân học vụ số trong Nhà trường”; triển khai đào tạo, tập huấn, nâng cao nhận thức, kỹ năng số cho đội ngũ viên chức, người lao động trong đơn vị.

- Tiếp tục đẩy mạnh việc sử dụng các ứng dụng đã triển khai một cách có hiệu quả: Hệ thống phần mềm quản lý đào tạo; phần mềm quản lý ngân hàng câu hỏi thi, đề thi và tổ chức thi học phần Itest; hệ thống quản lý văn bản và điều hành TDOffice, hệ thống thư điện tử, cổng thông tin điện tử, ứng dụng chữ ký số; ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI) trong giảng dạy.

- Tiếp tục nâng cấp website Nhà trường, phục vụ tốt nhu cầu của viên chức, người lao động, người học và bạn đọc; cập nhật tin, bài và các thủ tục hành chính kịp thời trên trang thông tin điện tử của Nhà trường để phổ biến, thực hiện và giám sát các hoạt động.

- Triển khai các chương trình, chính sách thúc đẩy ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin và truyền thông, hiện đại hóa nền hành chính.

III. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

3.1. Tăng cường công tác chỉ đạo, điều hành việc triển khai thực hiện cải cách hành chính

- Phát huy vai trò của Lãnh đạo Nhà trường trong việc trực tiếp chỉ đạo triển khai thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính (CCHC); phân công cụ thể trách nhiệm của từng đơn vị và viên chức, người lao động; gắn công tác CCHC với thực hiện nhiệm vụ trọng tâm năm học; thường xuyên chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc triển khai thực hiện Kế hoạch; xử lý vi phạm về cải cách hành chính.

3.2. Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền, nâng cao nhận thức cho viên chức, người lao động, người học và xã hội

- Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền về chủ trương, chính sách và nội dung cải cách hành chính của Đảng, Nhà nước đến toàn thể viên chức, người lao động, người học, nhằm tạo sự đồng thuận và chấp hành nghiêm túc.

- Triển khai tuyên truyền sâu rộng về CCHC qua các hình thức khác nhau: Tổ chức các hội nghị, hội thảo lồng ghép nội dung cải cách hành chính; báo cáo việc thực hiện cải cách hành chính để đánh giá, rút kinh nghiệm triển khai có hiệu quả công tác cải cách hành chính; khuyến khích viên chức, người lao động tham gia nghiên cứu khoa học, đề xuất sáng kiến cải cách hành chính phù hợp với thực tiễn Nhà trường..

3.3. Bố trí đủ nguồn tài chính và nhân lực cho cải cách hành chính

- Nâng cao năng lực của các đơn vị, cá nhân tham mưu về công tác cải cách hành chính.

- Bố trí viên chức, người lao động đủ về số lượng; có năng lực xây dựng, tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính; chú trọng công tác đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng cho đội ngũ viên chức, người lao động trực tiếp tham mưu nhiệm vụ cải cách hành chính của các đơn vị trong Nhà trường.

- Ưu tiên bố trí nguồn lực tài chính để triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.

3.4. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính gắn với tạo động lực cải cách

- Tăng cường giám sát, tự kiểm tra công tác cải cách hành chính. Gắn kết quả kiểm tra, đánh giá xếp hạng công tác cải cách hành chính với nội dung đánh giá, xét thi đua hằng tháng, hằng năm.

- Tăng cường thanh tra, kiểm tra định kỳ và đột xuất nhằm kịp thời chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính; nâng cao trách nhiệm, đạo đức nghề nghiệp và ý thức tổ chức kỷ luật của viên chức, người lao động; xây dựng và áp dụng chế tài xử lý nghiêm đối với các hành vi vi phạm pháp luật, đạo đức công vụ, đạo đức nhà giáo; kiên quyết loại bỏ những cá nhân không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm kỷ luật, gây ảnh hưởng đến uy tín của Nhà trường.

3.5. Đổi mới phương pháp theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính; đo lường sự hài lòng của người học, tổ chức

- Duy trì hằng năm việc khảo sát sự hài lòng của người học, tổ chức đối với sự phục vụ của các đơn vị trong Nhà trường dưới nhiều hình thức khác nhau, như: ban hành cơ chế, chính sách pháp luật; tổ chức thực thi pháp luật; chất lượng đào tạo.... lấy sự hài lòng của người học, tổ chức đối với chất lượng cung cấp sản phẩm sau đào tạo là thước đo chất lượng, hiệu quả hoạt động của Nhà trường.

- Đẩy mạnh ứng dụng khoa học và công nghệ, nhất là công nghệ thông tin, truyền thông, công nghệ số trong hoạt động hành chính nhằm nâng cao năng lực, hiệu quả hoạt động, chất lượng phục vụ của các đơn vị trong Nhà trường.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

4.1. Phòng HC-QT

Tham mưu xây dựng Kế hoạch CCHC và là đầu mối tổ chức thực hiện nhiệm vụ CCHC; định kỳ tổng hợp và báo cáo Ban Giám hiệu kết quả thực hiện.

4.2. Phòng QLKH-HTQT

Phối hợp với các đơn vị liên quan cập nhật thông tin về cải cách hành chính kịp thời; đẩy mạnh thông tin, tuyên truyền, phổ biến các nhiệm vụ cải cách hành chính của Nhà trường trên Website Trường.

4.3. Phòng Kế hoạch - Tài chính

Phòng Kế hoạch - Tài chính phối hợp với Phòng Hành chính – Quản trị lập dự toán, cân đối phân bổ kinh phí thực hiện cải cách hành chính.

4.4. Các đơn vị/đoàn thể trực thuộc Trường

- Các phòng, khoa, trung tâm và các tổ chức trong Trường, căn cứ Kế hoạch CCHC năm học 2025-2026 tổ chức tuyên truyền tới toàn thể viên chức, người lao động và người học trong toàn Trường để triển khai thực hiện.

- Trên cơ sở mẫu kế hoạch chung của Trường, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu của đơn vị, xây dựng kế hoạch cải cách hành chính tại đơn vị một cách cụ thể, tránh hình thức; hàng tháng, hàng quý có đánh giá những ưu điểm và hạn chế khuyết điểm để bổ sung, điều chỉnh kế hoạch cải cách hành chính cho phù hợp, hiệu quả.

- Trong quá trình triển khai kế hoạch, nếu có vướng mắc, đề nghị trao đổi với phòng Hành chính - Quản trị để phối hợp giải quyết.

Trên đây là Kế hoạch Thực hiện cải cách hành chính tại Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch năm học 2025-2026. Đề nghị các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện nội dung trong Kế hoạch./.

Nơi nhận:

- BGH, CTHĐTr;
- Các đơn vị;
- Đăng Website;
- Lưu: VT.

**KT.HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

PGS.TS.Nguyễn Thị Thục