

Số: **43** /QĐ-CDYT

Khánh Hòa, ngày **08** tháng **01** năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về việc kiện toàn Ban chỉ đạo Cải cách hành chính năm 2020

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ KHÁNH HÒA

Căn cứ Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ 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 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011;

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 của cải cách hành chính tỉnh Khánh Hòa năm 2020;

Căn cứ Quyết định số 869/QĐ-CDYT ngày 29/12/2017 của trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa, về việc ban hành Quy chế tổ chức hoạt động của trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Kiện toàn Ban chỉ đạo cải cách hành chính năm 2020 của trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa, gồm các ông, bà có tên sau:

1. Bà Đỗ Anh Thư, Phó Hiệu trưởng phụ trách, Trưởng ban chỉ đạo.
2. Bà Lưu Thị Thanh Thúy, Trưởng phòng TC-HC, Phó trưởng ban chỉ đạo.
3. Bà Trương Thị Mỹ Phương, Phó Trưởng phòng TC-HC, Thư ký.
4. Ông Nguyễn Hữu Phước, Phó Trưởng phòng, Phụ trách phòng Đào tạo, Ủy viên.
5. Bà Huỳnh Thị Mai Hoa, Trưởng phòng TTKT&KĐCLGD, Ủy viên.
6. Ông Phạm Đình Hải, Phó trưởng phòng, Phụ trách phòng CT-HSSV, Ủy viên.
7. Bà Bùi Thị Xuân Thái, Phó trưởng phòng KH-TC, Ủy viên.



8. Ông Nguyễn Nhịn, Trưởng phòng QT-CNTB, Ủy viên.

9. Ông Phan Tại Thiện, Giảng viên phòng Công nghệ thông tin, Ủy viên.

Điều 2. Nhiệm vụ của Ban chỉ đạo

1. Tham mưu cho nhà trường về các chủ trương chính sách và các biện pháp tổ chức thực hiện công tác CCHC theo Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ ban hành chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2011-2020; Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 13/6/2013 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011.

2. Giúp Ban Giám hiệu trong chỉ đạo các Phòng, Khoa, Bộ môn triển khai thực hiện công tác CCHC trong nhà trường.

3. Giúp Ban Giám hiệu đôn đốc các Phòng, Khoa, Bộ môn trong việc thực hiện chương trình, Kế hoạch CCHC của nhà trường.

4. Nghiên cứu, đề xuất các giải pháp để đẩy mạnh công tác CCHC của nhà trường, tham gia cho ý kiến vào dự thảo các chương trình, Kế hoạch CCHC hàng năm của nhà trường.

5. Tổng hợp định kỳ hoặc đột xuất báo cáo Ban Giám hiệu tình hình triển khai công tác CCHC.

6. Họp theo định kỳ hoặc đột xuất đánh giá tình hình thực hiện CCHC tại các Phòng, Khoa, Bộ môn để đề nghị Ban giám hiệu có biện pháp chấn chỉnh trong thực hiện.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban Giám hiệu giao.

8. Các thành viên Ban chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ được phân công (Đính kèm Bảng phân công nhiệm vụ thực hiện nhiệm vụ CCHC năm 2020 đối với thành viên Ban chỉ đạo CCHC trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa).

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng, Phòng, Khoa, Bộ môn và các ông bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: TC, VT

KT. HIỆU TRƯỞNG

PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Đỗ Anh Thư

BẢNG PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ
thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2020
đối với thành viên Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính
Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa
(Đính kèm Quyết định số 43 /QĐ-CDYT ngày 20 tháng 01 năm 2020
của trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa)

1. Bà Đỗ Anh Thư, Phó Hiệu trưởng phụ trách, Trưởng Ban Chỉ đạo.

- Chỉ đạo, quản lý và điều hành thực hiện công tác CCHC của nhà trường;
- Quán triệt đầy đủ các chủ trương, kế hoạch của Đảng, của tỉnh, của trường liên quan công tác cải cách hành chính đến toàn thể viên chức, người lao động nhà trường;

2. Bà Lưu Thị Thanh Thúy, Trưởng phòng TC-HC, Phó trưởng Ban Chỉ đạo.

- Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo quản lý, điều hành và thực hiện các nội dung CCHC gồm: Cải cách thể chế; Cải cách thủ tục; Cải cách tổ chức bộ máy; Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức; Hiện đại hóa hành chính.
- Nghiên cứu, đề xuất các giải pháp để đẩy mạnh công tác CCHC của nhà trường.
- Thực hiện các nhiệm vụ trong Kế hoạch cải cách hành chính hàng năm của nhà trường liên quan đến lĩnh vực được phân công.

- Tham gia cho ý kiến vào dự thảo các chương trình, Kế hoạch CCHC hàng năm, báo cáo CCHC của nhà trường và tham gia chấm điểm các tiêu chí, thang điểm, chỉ số xếp hạng CCHC của nhà trường.

- Xây dựng và hoàn thiện các quy trình thuộc Phòng quản lý.
- Đôn đốc viên chức thuộc phạm vi quản lý trong thực hiện công tác CCHC và sử dụng các phần mềm phục vụ nhiệm vụ của phòng.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban giao.

3. Bà Trương Thị Mỹ Phương, Phó Trưởng phòng TC-HC, Thư ký.

- Xây dựng dự thảo chương trình, kế hoạch CCHC; kế hoạch tuyên truyền CCHC; kế hoạch tự kiểm tra công tác CCHC.

- Tham mưu giúp Trưởng Ban tổ chức triển khai, đôn đốc thực hiện công tác

... (1) ... kế hoạch tuyên truyền CCHC hàng năm của nhà trường.



- Giám sát, theo dõi, kiểm tra, cập nhật tình hình thực hiện công tác CCHC báo cáo Ban Chỉ đạo.

- Chuẩn bị nội dung họp của BCĐ CCHC; soạn thảo và phát hành văn bản kết luận của Ban Chỉ đạo CCHC tham mưu Ban Giám hiệu.

- Tổng hợp, xây dựng dự thảo báo cáo công tác CCHC định kỳ theo quy định hoặc đột xuất.

- Tham gia chấm điểm các tiêu chí, thang điểm, chỉ số xếp hạng CCHC của nhà trường.

- Nghiên cứu, đề xuất các giải pháp để đẩy mạnh công tác CCHC của nhà trường.

- Thực hiện các nhiệm vụ trong Kế hoạch cải cách hành chính hàng năm của nhà trường liên quan đến lĩnh vực được phân công.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban giao.

4. Bà Huỳnh Thị Mai Hoa, Trưởng phòng TTKT&KĐCLGD, Ủy viên.

- Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo quản lý, điều hành và thực hiện các nội dung CCHC được phân công gồm: Xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN 9001:2015.

- Nghiên cứu, đề xuất các giải pháp để đẩy mạnh công tác CCHC của nhà trường.

- Thực hiện các nhiệm vụ trong Kế hoạch cải cách hành chính hàng năm của nhà trường liên quan đến lĩnh vực được phân công.

- Tham gia cho ý kiến vào dự thảo các chương trình, Kế hoạch CCHC hàng năm, báo cáo CCHC của nhà trường và tham gia chấm điểm các tiêu chí, thang điểm, chỉ số xếp hạng CCHC của nhà trường.

- Phối hợp với các phòng trong công tác cải cách hành chính.

- Xây dựng và hoàn thiện các quy trình thuộc Phòng quản lý.

- Đôn đốc viên chức thuộc phạm vi quản lý trong thực hiện công tác CCHC, sử dụng các phần mềm triển khai áp dụng trong nhà trường.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban giao.

5. Ông Nguyễn Hữu Phước, Phó Trưởng phòng, Phụ trách Phòng Đào tạo, Ủy viên.

- Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo quản lý, điều hành và thực hiện các nội dung CCHC liên quan đến rà soát quy chế phối hợp hoạt động thực hiện

N
ỜN
ĐÀ
TẾ
NH P
★

nhiệm vụ với Bệnh viện đa khoa tỉnh Khánh Hòa theo Nghị định 111/2017/NĐ-CP ngày 05/10/2017 của Chính phủ.

- Nghiên cứu, đề xuất các giải pháp để đẩy mạnh công tác CCHC của nhà trường.
- Thực hiện các nhiệm vụ trong Kế hoạch cải cách hành chính hàng năm của nhà trường liên quan đến lĩnh vực được phân công.
- Tham gia cho ý kiến vào dự thảo các chương trình, Kế hoạch CCHC hàng năm, báo cáo CCHC của nhà trường và tham gia chấm điểm các tiêu chí, thang điểm, chỉ số xếp hạng CCHC của nhà trường.
- Phối hợp với các phòng trong công tác cải cách hành chính.
- Xây dựng và hoàn thiện các quy trình thuộc Phòng quản lý.
- Đôn đốc viên chức thuộc phạm vi quản lý trong thực hiện công tác CCHC, sử dụng các phần mềm triển khai áp dụng trong nhà trường.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban giao.

6. Ông Phạm Đình Hải, Phó Trưởng phòng, Phụ trách phòng Công tác HSSV, Ủy viên.

- Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo quản lý, điều hành và thực hiện các nội dung CCHC được phân công như: Hiện đại hóa trong giải quyết yêu cầu của học sinh theo cơ chế một cửa thông qua việc điều hành sử dụng E-Office trong giải quyết các yêu cầu của học sinh sinh viên.

- Nghiên cứu, đề xuất các giải pháp để đẩy mạnh công tác CCHC của nhà trường.
- Thực hiện các nhiệm vụ trong Kế hoạch cải cách hành chính hàng năm của nhà trường liên quan đến lĩnh vực được phân công.
- Tham gia cho ý kiến vào dự thảo các chương trình, Kế hoạch CCHC hàng năm, báo cáo CCHC của nhà trường và tham gia chấm điểm các tiêu chí, thang điểm, chỉ số xếp hạng CCHC của nhà trường.
- Phối hợp với các phòng trong công tác cải cách hành chính.
- Xây dựng và hoàn thiện các quy trình thuộc Phòng quản lý.
- Đôn đốc viên chức thuộc phạm vi quản lý trong thực hiện công tác CCHC, sử dụng các phần mềm triển khai áp dụng trong nhà trường.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban giao.

7. Bà Bùi Thị Xuân Thái, Phó trưởng phòng KH-TC, Ủy viên.

- Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo quản lý, điều hành và thực hiện các nội dung CCHC được phân công trong thực hiện Cải cách tài chính công.
- Nghiên cứu, đề xuất các giải pháp để đẩy mạnh công tác CCHC của nhà trường.
- Thực hiện các nhiệm vụ trong Kế hoạch cải cách hành chính hàng năm của nhà trường liên quan đến lĩnh vực được phân công.
- Tham gia cho ý kiến vào dự thảo các chương trình, Kế hoạch CCHC hàng năm, báo cáo CCHC của nhà trường và tham gia chấm điểm các tiêu chí, thang điểm, chỉ số xếp hạng CCHC của nhà trường.
- Phối hợp với các phòng trong công tác cải cách hành chính.
- Xây dựng và hoàn thiện các quy trình thuộc Phòng quản lý.
- Tham mưu, đôn đốc viên chức thuộc phạm vi quản lý trong thực hiện công tác CCHC, sử dụng các phần mềm triển khai áp dụng trong nhà trường.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban giao.

8. Ông Nguyễn Nhị, Trưởng phòng QT-CNTB, Ủy viên.

- Nghiên cứu, đề xuất các giải pháp để đẩy mạnh công tác CCHC của nhà trường.
- Thực hiện các nhiệm vụ trong Kế hoạch cải cách hành chính hàng năm của nhà trường liên quan đến lĩnh vực được phân công.
- Tham gia cho ý kiến vào dự thảo các chương trình, Kế hoạch CCHC hàng năm, báo cáo CCHC của nhà trường và tham gia chấm điểm các tiêu chí, thang điểm, chỉ số xếp hạng CCHC của nhà trường.
- Phối hợp với các phòng trong công tác cải cách hành chính.
- Xây dựng và hoàn thiện các quy trình thuộc Phòng quản lý.
- Tham mưu, đôn đốc viên chức thuộc phạm vi quản lý trong thực hiện công tác CCHC, sử dụng các phần mềm triển khai áp dụng trong nhà trường.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban giao.

9. Ông Phan Tại Thiện, Giảng viên phòng Công nghệ thông tin, Ủy viên.

- Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo quản lý, điều hành và thực hiện các nội dung CCHC được phân công như: ứng dụng công dụng thông tin trong quản lý và triển khai thực hiện các quy trình cung cấp dịch vụ của nhà trường; hoàn thiện và cung

KH
H
H

cấp đầy đủ thông tin (kể cả thông tin CCHC), dịch vụ trên Website; tin học hóa các quy trình phục vụ của nhà trường.

- Nghiên cứu, đề xuất các giải pháp để đẩy mạnh công tác CCHC của nhà trường.

- Thực hiện các nhiệm vụ trong Kế hoạch cải cách hành chính hàng năm của nhà trường liên quan đến lĩnh vực được phân công.

- Tham gia cho ý kiến vào dự thảo các chương trình, Kế hoạch CCHC hàng năm, báo cáo CCHC của nhà trường và tham gia chấm điểm các tiêu chí, thang điểm, chỉ số xếp hạng CCHC của nhà trường.

- Phối hợp với các phòng trong công tác cải cách hành chính.

- Xây dựng và hoàn thiện các quy trình thuộc Phòng quản lý.

- Đôn đốc viên chức thuộc phạm vi quản lý trong thực hiện công tác CCHC, sử dụng các phần mềm triển khai áp dụng trong nhà trường.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban giao.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Kiến nghị Ban chỉ đạo cải cách hành chính năm 2020 của trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa, giao các ông, bà có tên sau:

1. Bà Đỗ Anh Thư, Phó Hiệu trưởng phụ trách, Trưởng ban chỉ đạo.

2. Bà Lưu Thị Thanh Thủy, Trưởng phòng TC-NC, Phó trưởng ban chỉ đạo.

3. Bà Trương Thị Mỹ Phương, Phó Trưởng phòng TC-NC, Ban chỉ đạo.

4. Ông Nguyễn Hữu Phước, Phó Trưởng phòng Phụ trách Trung tâm Y tế và

5. Bà Nguyễn Thị Mai Hoa, Trưởng phòng TC-NC và GD, Ủy viên

Ông Phạm Đình Hải, Phó trưởng phòng, Phó ban chỉ đạo.

2. Bà Bà Lê Thị Xuân Thu, Phó trưởng phòng TC-NC.