

Số: /QĐ-CDYT

Khánh Hòa, ngày tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành kế hoạch cải cách hành chính năm 2024

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ KHÁNH HÒA

Căn cứ quyền hạn và trách nhiệm của Hiệu trưởng được quy định trong Điều lệ Trường Cao đẳng ban hành theo Thông tư số 46/2016/TT-BLDTBXH ngày 28 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Quyết định số 146/QĐ-CDYT ngày 11 tháng 5 năm 2023 của Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa;

Căn cứ Quyết định số 3409/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2023 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc ban hành kế hoạch Cải cách hành chính tỉnh Khánh Hòa năm 2024;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Tổ chức – Hành chính Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 của Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa.

Điều 2. Phòng Tổ chức - Hành chính Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa tham mưu triển khai, đôn đốc, theo dõi và kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 giúp Hiệu trưởng nhà trường.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính; Thanh tra Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục; Kế hoạch – Tài chính; Quản lý đào tạo và Nghiên cứu khoa học; các đơn vị thuộc trường và các thành viên Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./.

Nơi nhận (VBĐT):

- Như Điều 3;
- Sở Nội vụ tỉnh;
- Ban Chỉ đạo ISO;
- Lưu: VT, TC-HC.

KT.HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Trần Ngọc Thành

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa năm 2024
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-CDYT ngày /01/2024
của Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa)

I. MỤC TIÊU TRỌNG TÂM NĂM 2024

Quán triệt Nghị quyết của Đại hội Đảng bộ tỉnh Khánh Hòa lần thứ XVIII; nhằm tạo sức mạnh tổng hợp thực hiện thắng lợi Nghị quyết số 09-NQ/TW ngày 28/01/2022 của Bộ Chính trị về xây dựng, phát triển tỉnh Khánh Hòa đến năm 2030, tầm nhìn đến năm 2045;

Căn cứ mục tiêu, nhiệm vụ được xác định tại Chương trình cải cách hành chính tỉnh Khánh Hòa giai đoạn 2021-2030 được ban hành kèm theo Quyết định số 4831/QĐ-UBND ngày 24/12/2021 của UBND tỉnh; Chương trình cải cách hành chính giai đoạn 2021-2030 của Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa được ban hành kèm theo Quyết định số 141/QĐ-CDYT ngày 14/01/2022; Chương trình số 50/CTr-CDYT ngày 08/02/2023 của Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa về triển khai thực hiện Kết luận số 91-KL/TU, ngày 18/10/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước; Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa xác định mục tiêu trọng tâm và nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2024 như sau:

- Cải thiện chỉ số xếp hạng cải cách hành chính của nhà trường; đào tạo phát triển nguồn nhân lực; tiếp tục đổi mới cơ chế tài chính.
- Hoàn thiện sắp xếp tổ chức bộ máy theo Nghị định 120/2020/NĐ-CP gắn với cơ cấu lại đội ngũ viên chức để nâng cao năng lực thực thi công vụ, gắn với yêu cầu tinh giản biên chế và thực hiện chế độ tiền lương mới.
- Triển khai phân cấp trên các lĩnh vực quản lý nhà nước theo Nghị quyết số 04/NQ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ và Nghị quyết số 47/NQ-HĐND ngày 11/10/2023 của Hội đồng Nhân dân tỉnh về đẩy mạnh phân cấp, phân quyền trong quản lý nhà nước.

4. Xây dựng đội ngũ viên chức của nhà trường có cơ cấu hợp lý đáp ứng tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm và khung năng lực theo quy định.

5. Triển khai thực hiện chính sách tiền lương mới đối với viên chức theo Nghị quyết số 27-NQ/TW ngày 21/5/2018 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII và các quy định có liên quan.

6. Tiếp tục đổi mới cơ chế tài chính gắn với đổi mới cơ chế hoạt động của nhà trường và phù hợp với tình hình thực tế của nhà trường.

7. Mức độ hài lòng của người học đối với sự phục vụ của nhà trường đạt trên 87%.

8. Duy trì, áp dụng, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.

Trọng tâm công tác cải cách hành chính năm 2024 là quán triệt và bám sát trọng tâm Chương trình số 50/CTr-CDYT ngày 08/02/2023 của Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa về triển khai thực hiện Kết luận số 91-KL/TU, ngày 18/10/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước; cụ thể: (1) Cải cách thể chế, xây dựng môi trường giáo dục ngày càng trong sạch, lành mạnh đáp ứng yêu cầu của xã hội; (2) Xây dựng đội ngũ viên chức chuyên nghiệp, thân thiện, nhiệt huyết, có năng lực, phẩm chất đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ; (3) Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số; đẩy mạnh thực hành dân chủ trong trường học, bám sát chủ đề năm 2024 của tỉnh là “Quản trị và Điều hành”; (4) chủ động triển khai, tận dụng các ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý và điều hành.

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

- *Nhiệm vụ cụ thể theo Phụ lục đính kèm Kế hoạch.*

- *Các nhiệm vụ phát sinh hoặc theo chỉ đạo của cấp có thẩm quyền sẽ bổ sung trong quá trình triển khai theo Kế hoạch.*

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Việc lập dự toán, sử dụng, quyết toán, nội dung và định mức chi kinh phí bảo đảm công tác cải cách hành chính thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Tài chính và hướng dẫn của Sở Tài chính tỉnh.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Tổ chức – Hành chính chủ trì tham mưu Hiệu trưởng tổ chức triển

khai nội dung Kế hoạch này trong Quý I năm 2024; tham mưu, giúp Hiệu trưởng tổng hợp, theo dõi, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện Kế hoạch.

Tham mưu tăng cường thông tin tuyên truyền cải cách hành chính; tăng cường kiểm tra cải cách hành chính; khen thưởng kịp thời, xứng đáng đối với tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc về cải cách hành chính, xử lý nghiêm tập thể, cá nhân vi phạm.

Tổng hợp, xây dựng báo cáo tình hình kết quả thực hiện cải cách hành chính của nhà trường.

2. Phòng Quản lý đào tạo và Nghiên cứu khoa học tham mưu Hiệu trưởng trong khuyến khích viên chức, người lao động nghiên cứu các sáng kiến, giải pháp cải cách hành chính.

3. Căn cứ vào nhiệm vụ, sản phẩm, tiến độ và trách nhiệm trong Phụ lục đính kèm, các đơn vị thuộc trường chủ động phối hợp tổ chức thực hiện có hiệu quả, đảm bảo tiến độ đề ra. Phối hợp thực hiện chế độ báo cáo cải cách hành chính định kỳ hằng quý, 6 tháng, năm và đột xuất theo quy định.

4. Triển khai hiệu quả Quyết định số 1718/QĐ-UBND ngày 21/7/2023 ban hành Đề án “Nâng cao năng lực đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức thực hiện công tác cải cách hành chính tỉnh Khánh Hòa giai đoạn 2023-2030”.

5. Tăng cường kiểm tra cải cách hành chính để khắc phục các hạn chế, xử lý nghiêm các vi phạm trong công tác cải cách hành chính.

6. Khuyến khích nghiên cứu, áp dụng, nhân rộng các sáng kiến, giải pháp cải cách hành chính; bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ trong việc thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính; khen thưởng kịp thời, xứng đáng đối với tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc về cải cách hành chính, xử lý nghiêm các trường hợp gây phiền hà, chậm trễ, những nhiều học sinh sinh viên, tổ chức, cá nhân.

7. Tiếp tục quán triệt thực hiện Chương trình số 50/CTr-CĐYT ngày 08/02/2023 của Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa về triển khai thực hiện Kết luận số 91-KL/TU, ngày 18/10/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 của Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa. Nhà trường đề nghị các đơn vị thuộc trường và viên chức, người lao động quán triệt, thực hiện có chất lượng, hiệu quả toàn bộ nội dung Kế hoạch này./.

Phụ lục
NHIỆM VỤ CỤ THỂ, SẢN PHẨM, TIẾN ĐỘ VÀ TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN
(Kèm theo Kế hoạch cải cách hành chính trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa năm 2024)

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Tiến độ	Phân công thực hiện
I	CẢI CÁCH THỂ CHẾ			
1.	Rà soát các quy định, quy chế về tổ chức và hoạt động của nhà trường.	- Quy chế tổ chức và hoạt động sau rà soát. - Báo cáo rà soát các quy định, quy chế.	Quý IV năm 2024	- Phòng Tổ chức – Hành chính chủ trì. - Các Phòng, Khoa phối hợp thực hiện.
2.	Rà soát Quy chế phối hợp hoạt động, thực hiện nhiệm với các ngành, địa phương có liên quan.	Báo cáo rà soát Quy chế phối hợp với bệnh viện theo Nghị định 111/2017/NĐ-CP.	Quý IV năm 2024	Phòng Quản lý đào tạo và Nghiên cứu khoa học.
3.	- Thực hiện Báo cáo theo dõi thi hành Pháp luật. - Xử lý những bất cập qua theo dõi thi hành pháp luật.	- Báo cáo đúng thời hạn yêu cầu và đầy đủ thông tin, số liệu, đúng mẫu theo Thông tư số 04/2021/TT-BTP. - Các vấn đề bất cập được xử lý.	Trong năm 2024	Phòng Thanh tra – Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục.
4.	Tổ chức đối thoại với Học sinh, sinh viên ít nhất 1 lần/năm.	Kế hoạch tổ chức Hội nghị đối thoại và báo cáo kết quả thực hiện.	Trong năm 2024	- Phòng Quản lý đào tạo và Nghiên cứu khoa học chủ trì. - Các Phòng, Khoa phối hợp thực hiện.

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Tiến độ	Phân công thực hiện
II CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH				
1.	Rà soát, hoàn thiện các quy chế, quy trình thủ tục điều hành nội bộ.	- Thông báo rà soát. - Các quy chế, quy trình điều chỉnh (nếu có).	Trong năm 2024	- Phòng Thanh tra-Khảo thí và Kiểm định CLGD chủ trì. - Các Phòng, Khoa phối hợp thực hiện.
2.	Công khai các quy định, quy trình giải quyết công việc.	Công khai theo quy định.	Trong năm 2024	- Phòng Phòng Tổ chức – Hành chính và Phòng Thanh tra-Khảo thí và Kiểm định CLGD. - Các Phòng phối hợp thực hiện.
3.	Tiếp nhận xử lý phản ánh, kiến nghị của các nhân, tổ chức về chất lượng cung cấp dịch vụ.	Công khai địa chỉ đường dây nóng, quy định quy trình tiếp nhận xử lý phản ánh, kiến nghị của các nhân, tổ chức về chất lượng cung cấp dịch vụ.	Trong năm 2024	Phòng Tổ chức – Hành chính.
III CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY				
1.	Tiếp tục bố trí người làm việc cho đơn vị trực thuộc trường theo Phương án tổ chức bộ máy theo Nghị định 120/NĐ-CP của nhà trường đã được cấp thẩm quyền phê duyệt.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Trong năm 2024	- Phòng Tổ chức – Hành chính chủ trì. - Các Phòng, Khoa phối hợp thực hiện.

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Tiến độ	Phân công thực hiện
2.	Tiếp tục hoàn thiện chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị thuộc trường theo Phương án tổ chức bộ máy theo Nghị định 120/NĐ-CP của nhà trường đã được cấp thẩm quyền phê duyệt.	Văn bản quy định chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị thuộc trường.	Trong năm 2024	- Phòng Tổ chức – Hành chính chủ trì. - Các Phòng, Khoa phối hợp thực hiện.
3.	Rà soát quản lý, sử dụng số người làm việc.	Báo cáo quản lý, sử dụng số lượng người làm việc.	Theo yêu cầu của Sở Nội vụ tỉnh	Phòng Tổ chức – Hành chính.
4.	Đề án vị trí việc làm theo quy định tại Nghị định 106/2020/NĐ-CP.	Đề án vị trí việc làm trình phê duyệt.	Theo tiến độ triển khai của tỉnh.	- Phòng Tổ chức – Hành chính chủ trì. - Các Phòng, Khoa phối hợp thực hiện.
IV	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ			
1.	Tiếp tục rà soát vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp, số lượng người làm việc thuộc trường.	- Báo cáo định kỳ vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp, số lượng người làm việc theo Công văn số 12543/UBND-TH ngày 26/11/2020 của UBND tỉnh.	Trong năm 2024	- Phòng Tổ chức – Hành chính chủ trì thực hiện. - Các Phòng, Khoa phối hợp thực hiện.
2.	Tiếp tục triển khai cơ cấu viên chức theo Đề án vị trí việc làm.	- 100% viên chức đạt chuẩn theo yêu cầu của vị trí việc làm. - Báo cáo kết quả thực hiện.	Sau khi Đề án vị trí việc làm được phê duyệt.	- Phòng Tổ chức – Hành chính chủ trì. - Các Phòng, Khoa phối hợp thực hiện.

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Tiến độ	Phân công thực hiện
3.	Tiếp tục triển khai các Nghị định của Chính phủ, Thông tư của Bộ Nội vụ về viên chức.	Các văn bản triển khai thực hiện.	Theo tiến độ triển khai của cấp có thẩm quyền.	Phòng Tổ chức – Hành chính chủ trì.
4.	Triển khai thực hiện chính sách tiền lương mới đối với viên chức theo Nghị quyết số 27-NQ/TW ngày 21/5/2018 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII.	Văn bản triển khai.	Theo tiến độ triển khai của cấp có thẩm quyền.	- Phòng Tổ chức – Hành chính chủ trì. - Các Phòng, Khoa phối hợp thực hiện.
5.	Tiếp tục hoàn thiện, thường xuyên cập nhật cơ sở dữ liệu phần mềm Quản lý cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh đảm bảo đồng bộ dữ liệu quốc gia theo nguyên tắc “Đúng, đủ, sạch, sống”.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Theo hướng dẫn và tiến độ của Sở Nội vụ tỉnh.	Phòng Tổ chức – Hành chính chủ trì.
V	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG			
1.	Chấp hành quy định pháp luật về quản lý, sử dụng ngân sách	- Quản lý, sử dụng ngân sách theo quy định pháp luật. - Công khai dự toán ngân sách nhà nước năm 2024, quyết toán ngân sách nhà nước năm 2023.	Trong năm 2024	Phòng Kế hoạch - Tài chính chủ trì.
2.	Tiếp tục triển khai phần mềm Quản lý, phân bổ dự toán ngân sách	Phần mềm tiếp nhận từ Sở Tài chính.	Trong năm 2024	Phòng Kế hoạch - Tài chính chủ trì.
3.	Xây dựng các khoản thu hằng năm	Quyết định ban hành Quy định mức thu học phí các lớp Liên thông Cao đẳng,	Trong năm 2024	Phòng Kế hoạch - Tài chính chủ trì.

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Tiến độ	Phân công thực hiện
		Trung cấp văn bằng 2, ngành nghề đào tạo hệ dịch vụ, học lại và học cải thiện, lệ phí xét tuyển và thu bán vé trông giữ xe.		
4.	Phát triển thanh toán không dùng tiền mặt.	- Phần mềm thu học phí, lệ phí, BHYT, BHTT và các khoản thu khác qua kênh chuyển khoản online kết nối với Ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn chi nhánh Khánh Hòa. - Đăng ký trích tự động tại Ngân hàng Vietcombank, thanh toán các khoản điện, nước, mạng Internet...	Trong năm 2024	Phòng Kế hoạch - Tài chính chủ trì.
VI	XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ			
1.	Nâng cấp phần mềm quản lý đào tạo Ccstrain PRO.	Modul trong phần mềm được nâng cấp.	Trong năm 2024	Phòng Tổ chức – Hành chính và Phòng Quản lý đào tạo và Nghiên cứu khoa học.
2.	Cập nhật thông tin trên Cổng thông tin điện tử của nhà trường theo đúng quy định hiện hành.	Thông tin trên Cổng thông tin điện tử được cập nhật.	Trong năm 2024	- Phòng Tổ chức – Hành chính chủ trì. - Các Phòng, Khoa phối hợp thực hiện.
3.	Đẩy mạnh phần mềm E-OFFICE.	- 100% văn bản đi được gửi dưới điện tử qua phần mềm E-OFFICE đến các cơ quan, đơn vị sử dụng phần	Trong năm 2024	- Phòng Tổ chức – Hành chính chủ trì. - Các Phòng, Khoa phối

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Tiến độ	Phân công thực hiện
		mềm E-OFFICE. - Tỷ lệ % văn bản đến được số hóa, luân chuyển, xử lý trên phần mềm E-OFFICE. - Tỷ lệ % văn bản đi được tham mưu, xét duyệt trên phần mềm E-OFFICE.		hợp thực hiện.
4.	Đăng ký thời khóa biểu qua Google sheet.	Thời khóa biểu của các đơn vị trong nhà trường đăng ký qua Google sheet.	Trong năm 2024	- Phòng Quản lý đào tạo và Nghiên cứu khoa học chủ trì. - Các Phòng, Khoa phối hợp thực hiện.
5.	Triển khai kế hoạch duy trì, áp dụng và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015.	Mục tiêu chất lượng năm 2024; Hoạch định thực hiện mục tiêu chất lượng năm 2024; Báo cáo mục tiêu chất lượng năm 2024; Chương trình đánh giá nội bộ năm 2024;...	Trong năm 2024	- Phòng Thanh tra - Khảo thí và KĐCLGD chủ trì. - Phòng, Khoa phối hợp thực hiện.
VII	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH			
1.	Ban hành Kế hoạch CCHC năm 2024 của nhà trường.	Quyết định ban hành Kế hoạch của nhà trường.	Trong vòng 30 ngày sau Kế hoạch của tỉnh	- Phòng Tổ chức – Hành chính chủ trì. - Các Phòng, Khoa phối hợp thực hiện.

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Tiến độ	Phân công thực hiện
2.	Ban hành Kế hoạch tuyên truyền CCHC của nhà trường năm 2024.	Quyết định ban hành Kế hoạch của nhà trường.	Sau khi UBND tỉnh ban hành kế hoạch tuyên truyền CCHC	- Phòng Tổ chức – Hành chính chủ trì. - Các Phòng, Khoa phối hợp thực hiện.
3.	Tổ chức Hội nghị tổng kết công tác CCHC năm 2023, triển khai kế hoạch CCHC tỉnh năm 2024.	- Kế hoạch tổ chức Hội nghị. - Báo cáo tổng kết.	Quý I năm 2024	- Phòng Tổ chức – Hành chính chủ trì. - Các Phòng, Khoa phối hợp thực hiện.
4.	Ban hành Kế hoạch kiểm tra nội bộ công tác CCHC năm 2024.	Kế hoạch kiểm tra của nhà trường.	Quý I năm 2024	- Phòng Tổ chức – Hành chính chủ trì. - Các Phòng, Khoa phối hợp thực hiện.
5.	Triển khai thực hiện Chương trình hành động triển khai thực hiện Kết luận số 91-KL/TU, ngày 18/10/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước.	Văn bản triển khai thực hiện.	Trong năm 2024	- Phòng Tổ chức – Hành chính chủ trì. - Các Phòng, Khoa phối hợp thực hiện.
6.	Báo cáo kết quả thực hiện công tác CCHC định kỳ của nhà trường.	Báo cáo kết quả thực hiện CCHC của nhà trường gửi Sở Nội vụ tỉnh và các cơ quan liên quan.	Theo quy định	- Phòng Tổ chức – Hành chính chủ trì.

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Tiến độ	Phân công thực hiện
				- Các Phòng, Khoa phối hợp thực hiện.
7.	Thực hiện tự đánh giá, kết quả thực hiện công tác CCHC của nhà trường.	Hồ sơ trình thẩm định.	Quý IV năm 2024	- Phòng Tổ chức – Hành chính chủ trì. - Các Phòng phối hợp thực hiện.
8.	Nghiên cứu, khảo sát mô hình, kinh nghiệm CCHC trong tỉnh.	Tham gia nghiên cứu, khảo sát mô hình, kinh nghiệm CCHC trong tỉnh.	Theo tiến độ triển khai của tỉnh.	Các phòng.
9.	Tham gia tập huấn nghiệp vụ CCHC.	Tham gia tập huấn.	Theo tiến độ triển khai của tỉnh.	Phòng Tổ chức – Hành chính.
