

Số: /QĐ-CDYT

Khánh Hòa, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế quản lý và thực hiện công tác cải cách hành chính
của Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa (sau sáp nhập)**

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 15/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Quyết định số 621/QĐ-UBND ngày 07/8/2025 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc áp dụng văn bản quy phạm pháp luật quy định phân cấp về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh Khánh Hòa trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa (mới); Quyết định số 06/2025/QĐ-UBND ngày 13/02/2025 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc ban hành Quy định về phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban Nhân dân tỉnh Khánh Hòa;

Căn cứ Quyết định số 26/QĐ-CDYT ngày 03/02/2026 của Hiệu trưởng 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 nhiệm vụ công tác cải cách hành chính của nhà trường;
Theo đề nghị của Phòng Tổ chức - Hành chính.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế quản lý và thực hiện công tác cải cách hành chính của Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa.

Đính kèm Quy chế quản lý và thực hiện công tác cải cách hành chính của Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa.

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

Điều 3. Ban Chỉ đạo công tác cải cách hành chính; Trưởng các đơn vị thuộc trường; viên chức và người lao động thuộc trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định kể từ ngày ký./.

Nơi nhận (VBĐT):

- Như điều 3;
- Đảng ủy Trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Ngọc Thành

QUY CHẾ**Quản lý và thực hiện công tác cải cách hành chính
của Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa**

*(kèm theo Quyết định số /QĐ-CDYT ngày tháng năm 2026
của Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa)*

Chương I**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi**

Quy chế này quy định chức năng, nhiệm vụ, trách nhiệm của Lãnh đạo Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa 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 của các đơn vị trực thuộc trường.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Hiệu trưởng; Phó Hiệu trưởng; Trưởng và Phó các đơn vị thuộc trường; viên chức và người lao động (gọi tắt là VCNLĐ).

Điều 3. Xác định trách nhiệm

1. Căn cứ nghĩa vụ, nhiệm vụ, quyền hạn của VCNLĐ và những việc viên chức, người lao động không được làm quy định tại Bộ Luật Lao động, Luật Viên chức và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

2. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Trưởng/Phó đơn vị được quy định tại Điều lệ trường cao đẳng của Bộ chủ quản và Quy chế tổ chức và hoạt động Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa hiện hành.

3. Căn cứ Kế hoạch CCHC định kỳ hàng năm của Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa.

4. Căn cứ phân công công tác giữa Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng trong chỉ đạo, quản lý, điều hành các đơn vị trực thuộc trường.

Chương II

TRÁCH NHIỆM HIỆU TRƯỞNG

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

1. Hướng dẫn VCNLĐ của đơn vị thực hiện đúng các chủ trương, chính sách, pháp luật của Nhà nước, các văn bản quy định, chỉ đạo của UBND tỉnh Khánh Hòa và của Trung ương 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 nhiễu để 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 UBND tỉnh Khánh Hòa.

4. Thường xuyên nhắc nhở, đôn đốc, kiểm tra, hướng dẫn việc thi hành nhiệm vụ của viên chức, giảng 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 UBND tỉnh về quyết định 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.

4. Thực hiện quy chế làm việc của nhà trường, quy chế phối hợp với Đảng ủy và các cơ quan có liên quan.

5. Thực hiện phân công, phân cấp cho các đơn vị thuộc trường theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

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

1. Số hóa, công khai các thủ tục hành chính, quy định rõ ràng về thủ tục hành chính.

2. Chịu trách nhiệm rà soát các văn bản quy phạm pháp luật, các văn bản hướng dẫn tổ chức thực hiện công tác CCHC.

3. Ban hành, rà soát chức năng, nhiệm vụ của nhà trường và các đơn vị trực thuộc; kiện toàn, sắp xếp tổ chức bộ máy, VCNLĐ; xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ VCNLĐ.

4. Thực hiện cải cách thủ tục hành chính bao gồm rà soát, cập nhật, thực thi, công bố thủ tục mới.

5. Chỉ đạo thực hiện các quy định về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong quản lý đơn vị.

6. 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, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.

7. Chủ trì công tác thông tin tuyên truyền về cải cách hành chính bằng nhiều hình thức khác nhau để mỗi viên chức, người lao động hiểu rõ và thực hiện.

8. Chủ trì kiểm tra CCHC; đưa kết quả thực hiện công tác CCHC vào tiêu chí đánh giá thi đua, khen thưởng đối với tập thể, cá nhân thuộc trường; đánh giá xếp loại chất lượng VCNLĐ.

9. Thực hiện tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của các tổ chức, cá nhân về giải quyết các yêu cầu hành chính theo quy định.

Chương III

TRÁCH NHIỆM CÁC 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 đối với các Phó Hiệu trưởng phụ trách các đơn vị trực thuộc, tham mưu cho Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch CCHC hàng năm của nhà trường.

2. Tổ chức triển khai thực hiện công tác CCHC của các đơn vị theo kế hoạch hàng năm.

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

1. Thực hiện theo khoản 1 và khoản 4 Điều 5 quy chế này.

2. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước UBND tỉnh và trước Hiệu trưởng

về quyết định 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 được giao, giải quyết công việc đúng quy định, phân công rõ nhiệm vụ, kiểm tra đôn đốc VCNLD thuộc thẩm quyền quản lý.

4. Đề xuất và tham mưu với Hiệu trưởng những công việc của nhà trường.

5. Khi giải quyết công việc thuộc thẩm quyền có liên quan đến các đơn vị phải có trách nhiệm chủ động bàn bạc, phối hợp, lấy ý kiến của các bộ phận đó dưới sự chỉ đạo của Hiệu trưởng.

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

1. Giúp cho Hiệu trưởng chỉ đạo, điều hành, đôn đốc, giám sát việc giải quyết công việc, giải quyết các thủ tục hành chính của VCNLD thuộc trách nhiệm quản lý.

2. Rà soát, thực hiện, các văn bản hướng dẫn tổ chức thực hiện công tác CCHC.

3. Thực hiện công tác CCHC; đề xuất Hiệu trưởng ban hành quyết định sửa đổi, bãi bỏ các thủ tục hành chính không phù hợp.

4. Gắn kết quả thực hiện công tác CCHC và thực hiện nhiệm vụ vào tiêu chí đánh giá thi đua, khen thưởng đối với tập thể, cá nhân thuộc trường; đánh giá xếp loại chất lượng VCNLD.

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

Chương IV TRÁCH NHIỆM CỦA BAN CHỈ ĐẠO CÔNG TÁC CCHC VÀ CÁC PHÒNG CHỨC NĂNG

Điều 10. Trách nhiệm của Ban Chỉ đạo công tác CCHC

1. Tổ chức chỉ đạo thực hiện công tác CCHC; tham mưu, đề xuất, xây dựng kế hoạch CCHC hàng năm của đơn vị.

2. Tổ chức chỉ đạo thực hiện các hoạt động kiểm soát, kiểm tra thủ tục hành chính của đơn vị. Theo dõi, đánh giá việc thực hiện kế hoạch CCHC đã được ban hành.

3. Đề xuất các biện pháp, sáng kiến nhằm đẩy mạnh cải cách hành chính.
4. Thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền về CCHC.

Điều 11. Trách nhiệm của bộ phận tham mưu công tác CCHC

1. Giao Phòng Tổ chức – Hành chính làm đầu mối tham mưu giúp Ban chỉ đạo công tác CCHC và Hiệu trưởng tổ chức triển khai công tác CCHC của nhà trường.
2. Phòng Tổ chức – Hành chính tổ chức hướng dẫn các đơn vị trực thuộc thực hiện kế hoạch CCHC đã phê duyệt.
3. Phó Trưởng Phòng Tổ chức – Hành chính là chuyên trách tham mưu công tác CCHC của nhà trường.
4. Chức trách, nhiệm vụ của viên chức chuyên trách CCHC:
 - a. Chức trách: giúp Hiệu trưởng chỉ đạo triển khai CCHC của cơ quan.
 - b. Nhiệm vụ:
 - i) Xây dựng kế hoạch CCHC hàng năm của đơn vị.
 - ii) Hướng dẫn các đơn vị trực thuộc thực hiện kế hoạch CCHC.
 - iii) Theo dõi, đánh giá việc thực hiện kế hoạch CCHC đã được ban hành, thực hiện các thể chế, chính sách, biện pháp, cơ chế CCHC đã được ban hành trong phạm vi quản lý.
 - iv) Tổng hợp và xây dựng báo cáo CCHC của cơ quan theo quy định.
 - v) Phối hợp với các bộ phận liên quan thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền về CCHC.

Điều 12. Trách nhiệm thực hiện

1. Phòng Tổ chức – Hành chính chịu trách nhiệm thực hiện tham mưu công tác chỉ đạo điều hành CCHC; kiểm tra CCHC, tuyên truyền CCHC; cải cách thể chế; cải cách thủ tục hành chính; cải cách tổ chức bộ máy; cải cách chế độ công vụ; Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số.
2. Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm thực hiện nội dung cải cách hành chính liên quan đến công tác đào tạo; công tác học sinh, sinh viên; hoạt động nghiên cứu khoa học; hoạt động kiểm tra, đánh giá chất lượng đào tạo; Hệ thống đảm bảo chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015.
3. Các Phòng Kế hoạch – Tài chính chịu trách nhiệm thực hiện nội dung cải cách hành chính liên quan đến công tác cải cách tài chính công.

4. Các Khoa chịu trách nhiệm thực hiện nội dung cải cách hành chính liên quan đến công tác ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác giảng dạy.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Kinh phí hoạt động

Kinh phí thực hiện được sử dụng từ nguồn kinh phí theo Quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường và các văn bản pháp luật hiện hành.

Điều 14. Xử lý vi phạm

Mọi vi phạm về công tác cải cách hành chính thực hiện theo văn bản nhà nước hiện hành.

Điều 15. Trách nhiệm thi hành

1. Các đơn vị, viên chức và người lao động của Nhà trường chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

2. Trưởng các đơn vị thuộc trường có trách nhiệm quán triệt, chỉ đạo và giám sát viên chức và người lao động thuộc đơn vị mình thực hiện đúng nội dung Quy chế này.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có những vấn đề khó khăn, vướng mắc, các đơn vị, cá nhân phản ánh với Phòng Tổ chức – Hành chính để tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.