

Số: 133 /KH-ĐHĐT

Đồng Tháp, ngày 10 tháng 01 năm 2024

## KẾ HOẠCH

### Về việc thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2024

Căn cứ Nghị quyết số 376-NQ/BCSD ngày 12 tháng 11 năm 2021 của Ban Cán sự Đảng Bộ Giáo dục và Đào tạo về tăng cường công tác cải cách hành chính của Bộ Giáo dục và Đào tạo giai đoạn 2021-2025;

Căn cứ Kế hoạch Cải cách hành chính giai đoạn 2021-2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo được ban hành tại Quyết định số 4570/QĐ-BGDĐT ngày 30 tháng 11 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Kế hoạch số 113/KH-ĐHĐT ngày 08 tháng 01 năm 2024 của Trường Đại học Đồng Tháp về việc thực hiện nhiệm vụ trọng tâm năm 2024.

Trường Đại học Đồng Tháp ban hành Kế hoạch công tác cải cách hành chính (CCHC) năm 2024 như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

- Tiếp tục chỉ đạo, điều hành, tổ chức triển khai các hoạt động CCHC đến các đơn vị thuộc và trực thuộc nhà trường nhằm thực hiện hiệu quả công tác CCHC năm 2024.

- Phân công nhiệm vụ thực hiện công tác CCHC của Trường đến từng đơn vị; tăng cường trách nhiệm của đơn vị và người đứng đầu đơn vị thuộc và trực thuộc Trường trong việc triển khai nhiệm vụ CCHC.

##### 2. Yêu cầu

- Các nhiệm vụ trong Kế hoạch CCHC năm 2024 được gắn kết với các nhiệm vụ chính trị của Nhà trường.

- Trưởng đơn vị căn cứ vào nội dung Kế hoạch này và tình hình thực tế tại đơn vị tiến hành xây dựng kế hoạch và tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả công tác CCHC trong năm 2024.

#### II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

Nhiệm vụ cụ thể trong công tác CCHC năm 2024 của Trường, phân công nhiệm vụ, lộ trình thực hiện được quy định tại Phụ lục kèm theo Kế hoạch này.

#### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ theo phân công tại Phụ lục kèm theo Kế hoạch này; đồng thời, xây dựng kế hoạch CCHC của đơn vị năm 2024; phân công lãnh

đạo đơn vị và viên chức làm đầu mối thực hiện làm nhiệm vụ CCHC và kiểm soát thủ tục hành chính để tổ chức triển khai và phối hợp triển khai các nhiệm vụ được giao đạt chất lượng, hiệu quả, đúng tiến độ.

**2.** Các đơn vị báo cáo định kỳ kết quả thực hiện công tác CCHC thuộc lĩnh vực được phân công về bộ phận tổng hợp Phòng Hành chính - Tổng hợp qua Email: **tonghop@dtth.edu.vn** theo thời gian quy định như sau:

- Báo cáo quý I, quý III: gửi trước ngày 10 của tháng cuối quý.
- Báo cáo 6 tháng đầu năm: gửi trước ngày 15 tháng 6.
- Báo cáo năm: gửi trước ngày 31 tháng 11.

**3.** Phòng Kế hoạch - Tài chính có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị liên quan bố trí kinh phí thực hiện các nhiệm vụ CCHC của Trường theo quy định chung.

Trong quá trình tổ chức thực hiện Kế hoạch có những khó khăn, đề nghị các đơn vị thuộc và trực thuộc phản ánh về Phòng Hành chính - Tổng hợp để trình lãnh đạo Trường xem xét, chỉ đạo./.

***Nơi nhận:***

- Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Đảng ủy Trường;
- Hội đồng Trường;
- Lãnh đạo Trường;
- Các đoàn thể trong Trường;
- Các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường;
- Đảng D-Office Trường;
- Lưu: VT, HCTH.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Hồ Văn Thống**

**PHỤ LỤC**

**Các nhiệm vụ thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2024**

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 133 /KH-ĐHĐT ngày 10 tháng 01 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp)

<b>Nội dung</b>	<b>Nhiệm vụ</b>	<b>Sản phẩm/hoạt động</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Đơn vị chủ trì</b>	<b>Đơn vị phối hợp</b>
<b>1. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO CCHC</b>	1.1. Lập Kế hoạch thực hiện công tác CCHC	Ban hành Kế hoạch CCHC năm 2024 của Trường.	Tháng 01	Phòng HC-TH	Các đơn vị trong Trường
	1.2. Truyền thông về CCHC	Tiếp tục đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền về công tác CCHC năm 2024 của Trường.	Thường xuyên	Phòng HC-TH	Phòng CTSV& Truyền thông; Phòng TTr-PC
		Cập nhật, đăng tải các văn bản chỉ đạo CCHC của Bộ, Tỉnh, các đơn vị trên Website và D-office.	Thường xuyên		
	1.3. Kiểm tra một số đơn vị trực thuộc về việc thực hiện CCHC	Lập Kế hoạch kiểm tra	Thường xuyên	Phòng TTr-PC	Các đơn vị trong Trường

Nội dung	Nhiệm vụ	Sản phẩm/hoạt động	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp
	1.4. Thực hiện các nhiệm vụ được Bộ GD&ĐT giao	Triển khai, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ được Bộ Giáo dục và Đào tạo giao.	Thường xuyên	Phòng HCTH	Các đơn vị trong Trường
	1.5. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ	Thực hiện báo cáo định kỳ theo quy định.	Định kỳ	Phòng HC-TH	Các đơn vị trong Trường
<p style="text-align: center;"><b>2. XÂY DỰNG VÀ THỰC HIỆN THỂ CHẾ TRONG PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA TRƯỜNG</b></p>	2.1. Xây dựng, hoàn thiện hệ thống văn bản phục vụ quản lý; phục vụ hoạt động đào tạo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cập nhật, bổ sung hoặc ban hành mới Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và thực tiễn của Trường;</li> <li>- Có kế hoạch xây dựng hoàn thiện hệ thống văn bản phục vụ quản lý; phục vụ hoạt động đào tạo;</li> <li>- Theo dõi đôn đốc việc triển khai thực hiện Kế hoạch đảm bảo tiến độ.</li> </ul>	Quý I	Phòng TCCB; Phòng Đào tạo; Phòng ĐBCL; Phòng TTr-PC	Các đơn vị trong Trường
	2.2. Công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản phục vụ quản lý.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Triển khai Kế hoạch rà soát, hệ thống hóa văn bản của Trường;</li> <li>- Báo cáo kết quả kiểm tra, rà soát hệ thống hoá văn bản của Trường.</li> </ul>	Thường xuyên	Phòng TTr-PC	Các đơn vị trong Trường

<b>Nội dung</b>	<b>Nhiệm vụ</b>	<b>Sản phẩm/hoạt động</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Đơn vị chủ trì</b>	<b>Đơn vị phối hợp</b>
	2.3. Công tác hợp nhất văn bản phục vụ quản lý.	Kiểm tra, đôn đốc việc hợp nhất văn bản phục vụ quản lý.	Thường xuyên	Phòng TTr-PC	Các đơn vị trong Trường
		Thực hiện Kế hoạch triển khai pháp lệnh, pháp điển hệ thống văn bản quy phạm pháp luật của Bộ Giáo dục và Đào tạo.	Thường xuyên	Phòng TTr-PC	Các đơn vị trong Trường
		2.4. Công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật.	Ban hành và triển khai Kế hoạch công tác phổ biến giáo dục pháp luật ngành giáo dục năm 2024.	Quý III	Phòng TTr-PC
<b>3. CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (TTHC)</b>	Kiểm soát thủ tục hành chính	Hỗ trợ nghiệp vụ kiểm soát TTHC cho chuyên viên các đơn vị thuộc Trường.	Thường xuyên	Phòng HC-TH	Các đơn vị trong Trường
		Rà soát TTHC theo chuyên đề và theo các chương trình, dự án, đề án về cải cách TTHC.	Thường xuyên	Các đơn vị trong Trường	Phòng TTr-PC
		Cập nhật, công bố TTHC theo quy định chung.	Thường xuyên	Phòng HC-TH	Các đơn vị trong Trường
		Tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Trường.	Thường xuyên	Phòng HC-TH	Phòng TTr-PC

Nội dung	Nhiệm vụ	Sản phẩm/hoạt động	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp
		Kế hoạch kiểm tra các đơn vị thuộc Trường ĐHĐT thực hiện việc kiểm soát TTHC, công khai, niêm yết các TTHC.	Thường xuyên	Phòng TTr-PC	
		Đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 đối với các thủ tục hành chính.	Thường xuyên	Các đơn vị trong Trường	
<b>4. CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC</b>	4.1. Thành lập Trung tâm Hành chính số DThU (Tổ chức kiêm nhiệm) để hỗ trợ các hoạt động hành chính, chuyên môn toàn Trường	01 Trung tâm hành chính số được thành lập.	2024	Phòng TCCB	Phòng HC-TH
	4.2. Thực hiện phân cấp quản lý.	Triển khai các văn bản về phân cấp quản lý.	Thường xuyên	Phòng TCCB	Các đơn vị trong Trường

Nội dung	Nhiệm vụ	Sản phẩm/hoạt động	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp
<p style="text-align: center;"><b>5. XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CCVC</b></p>	<p>5.1. Nâng cao năng lực quản trị, định kỳ rà soát, hoàn thiện cơ cấu tổ chức bộ máy các đơn vị thuộc và trực thuộc theo hướng tinh gọn.</p> <p>5.2. Tiếp tục triển khai kế hoạch tái cấu trúc nhà trường (trường, đơn vị trực thuộc, bộ môn/tổ). Thực hiện công tác bổ nhiệm cán bộ quản lý.</p> <p>5.3 Rà soát việc triển khai Đề án vị trí việc làm ở tất cả các cơ quan, đơn vị thuộc Trường, công khai việc xác định vị trí việc làm và cơ cấu công chức, viên chức.</p>	<p>- Ban hành và triển khai xong Đề án cơ cấu tổ chức lại các khoa đào tạo giai đoạn 2024-2025 khi được cấp thẩm quyền phê duyệt;</p> <p>- Bản rà soát, công khai vị trí việc làm đối với viên chức;</p> <p>- Tổ chức Hội nghị công tác văn phòng nhằm đánh giá mức độ hài lòng của viên chức, nhân viên, sinh viên và học viên làm cơ sở cải tiến hoạt động hỗ trợ, phục vụ đào tạo.</p>	Quý I	Phòng TCCB  Phòng HC-TH	Các đơn vị trong Trường
	<p>5.3. Đổi mới nội dung, chương trình đào tạo, bồi dưỡng công chức gắn với kế hoạch, quy hoạch và đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.</p>	<p>Triển khai kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng năm.</p>	Thường xuyên	Phòng TCCB Phòng TTr-PC	Các đơn vị trong Trường

Nội dung	Nhiệm vụ	Sản phẩm/hoạt động	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp
	5.4. Đẩy mạnh công tác phòng, chống tiêu cực trong công tác quản lý VC và thi đua, khen thưởng.	Kết hợp với các cuộc kiểm tra chuyên đề kiểm tra đơn vị trực thuộc Trường về việc thực hiện nhiệm vụ này.	Thường xuyên		
<b>6. ĐỔI MỚI CƠ CHẾ TÀI CHÍNH ĐỐI VỚI CƠ QUAN HÀNH CHÍNH VÀ ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP</b>	6.1. Thí điểm thực hiện cơ chế khoán biên chế và kinh phí hành chính tại một số đơn vị.	Rà soát cơ chế khoán biên chế và kinh phí hành chính cho các đơn vị thuộc Trường theo quy định tại Nghị định 130/2005/NĐ-CP.	Thường xuyên	Phòng KH-TC; Phòng TCCB	Các đơn vị trong Trường
	6.2. Thực hiện tốt việc đổi mới cơ chế hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập, đẩy mạnh xã hội hóa một số loại hình dịch vụ sự nghiệp công trong giáo dục theo Nghị quyết 40/NQ-CP ngày 09/8/2012 của Chính phủ	Báo cáo theo yêu cầu của Bộ Giáo dục & Đào tạo.	Quý IV	Phòng KH-TC	Phòng TCCB và các đơn vị trong Trường
		Xây dựng cơ chế hoạt động và cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, số người làm việc và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo.	Quý III	Phòng KH-TC Phòng TCCB	Các đơn vị trong Trường



<b>Nội dung</b>	<b>Nhiệm vụ</b>	<b>Sản phẩm/hoạt động</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Đơn vị chủ trì</b>	<b>Đơn vị phối hợp</b>
		Thực hiện công khai, minh bạch số liệu phân bổ và quyết toán ngân sách hàng năm.	Theo quy định về công tác tài chính	Phòng KHTC	Các đơn vị trong Trường
	6.3. Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các tổ chức khoa học công nghệ.	Phê duyệt và quyết toán kinh phí thực hiện các đề tài NCKH.	Quý III	Phòng KH&CN; Phòng KH-TC	Các đơn vị trong Trường
<b>7. HIỆN ĐẠI HÓA HÀNH CHÍNH</b>	7.1. Tiếp tục duy trì công tác bảo đảm chất lượng	Áp dụng các quy trình giải quyết TTHC và thủ tục nội bộ.	Thường xuyên	Phòng ĐBCL; Phòng HC-TH	Các đơn vị trong Trường
		Xây dựng Kế hoạch công tác bảo đảm chất lượng giáo dục. Duy trì hoạt động bảo đảm chất lượng chức năng.	Thường xuyên	Các đơn vị	Phòng TTr-PC
	7.2. Tin học hóa CCHC	Tiếp tục nâng cấp Website Trường và các kênh thông tin khác	Thường xuyên	Phòng CTSV&TT	Các đơn vị trong Trường

<b>Nội dung</b>	<b>Nhiệm vụ</b>	<b>Sản phẩm/hoạt động</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Đơn vị chủ trì</b>	<b>Đơn vị phối hợp</b>
		Quản lý vận hành và phát triển hệ thống Hành chính số Trường ĐH Đồng Tháp (Doffice-DthU)	Thường xuyên	Tổ quản lý vận hành và phát triển hệ thống Hành chính số Trường	
		Phát triển Hệ thống Quản lý đào tạo (Portal.dthu.edu.vn)	Thường xuyên	Phòng Đào tạo	
		Định kỳ tập huấn, bồi dưỡng, nâng cao trình độ về ứng dụng công nghệ thông tin cho công chức, viên chức nhằm đáp ứng yêu cầu của công việc và khai thác hiệu quả các hệ thống thông tin và cơ sở dữ liệu.	Thường xuyên	Phòng HC-TH	Các đơn vị trong Trường
<b>8. CÁC NHIỆM VỤ KHÁC</b>	Các nhiệm vụ khác	Theo hướng dẫn và yêu cầu của Bộ GD&ĐT và các cơ quan hữu quan.	Theo yêu cầu	Phòng HC-TH	Các đơn vị trong trường