

Số: 07/KH-TTrPC

Đồng Tháp, ngày 18 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH **Về việc thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2024**

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 30/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Kế hoạch số 133/KH-ĐHĐT ngày 10/01/2024 của Trường Đại học Đồng Tháp về việc thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2024;

Phòng Thanh tra – Pháp chế xây dựng kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2024, với các nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Triển khai các hoạt động cải cách hành chính của Phòng nhằm thực hiện hiệu quả kế hoạch công tác cải cách hành chính năm 2024 của Nhà trường.
- Phân công nhiệm vụ thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2024 đến từng thành viên trong Phòng; tăng cường trách nhiệm của từng cá nhân trong việc triển khai nhiệm vụ cải cách hành chính.

2. Yêu cầu

- Các nhiệm vụ trong kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 được gắn kết với nhiệm vụ chính trị của Nhà trường và của Phòng.
- Các cá nhân căn cứ vào nội dung Kế hoạch này và tình hình thực tế triển khai thực hiện có hiệu quả công tác cải cách hành chính năm 2024.

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

Nhiệm vụ cụ thể trong công tác cải cách hành chính năm 2024 của Phòng, 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. Các viên chức của Phòng có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ theo phân công tại Phụ lục kèm theo Kế hoạch này; đồng thời làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục cải cách 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. Viên chức của Phòng báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính thuộc nhiệm vụ được phân công để tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Trường.

3. Chế độ thông tin, báo cáo:

- Viên chức tiếp nhận báo cáo, tổng hợp: CV. Huỳnh Tấn Thạch

- Thời gian báo cáo:

- + Báo cáo quý I, quý III gửi về trước ngày 05 của tháng cuối quý.
- + Báo cáo 6 tháng đầu năm: gửi trước ngày 10 tháng 6.
- + Báo cáo năm: gửi trước ngày 20 tháng 11.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2024 của Phòng Thanh tra – Pháp chế./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo trường;
- Các đơn vị trong Trường;
- Lưu: VT, TTrPC (Tha).

TRƯỞNG PHÒNG

Đặng Trường Trung Tín

PHỤ LỤC

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

(Kèm theo Kế hoạch số 07/KH-TTrPC ngày 18 tháng 01 năm 2024 của Trường phòng Thanh tra – Pháp chế)

Nội dung	Nhiệm vụ	Sản phẩm/hoạt động	Thời gian thực hiện	Viên chức thực hiện	Đơn vị/ cá nhân phối hợp
1. Công tác chỉ đạo	1.1. Kiểm tra một số đơn vị trực thuộc về việc thực hiện CCHC.	Lập Kế hoạch kiểm tra, tiến hành kiểm tra	Thường xuyên	Lê Bảo Tuấn	Phòng Hành chính – Tổng hợp
	1.2. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ	Thực hiện báo cáo định kỳ theo qui định	Định kỳ	Huỳnh Tấn Thạch	Các viên chức trong Phòng
2. Xây dựng và thực hiện thể chế trong phạm vi quản lý	2.1. Xây dựng, hoàn thiện hệ thống văn bản phục vụ quản lý; phục vụ hoạt động thanh tra	Tham gia các tổ soạn thảo, tổ thẩm định các quy chế, quy định của Nhà trường theo Quyết định của Nhà trường.	Quý I	Viên chức được triệu tập theo Quyết định	
	2.2. Công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản phục vụ quản lý	- Xây dựng Kế hoạch rà soát, hệ thống hóa văn bản của Trường; - Báo cáo kết quả kiểm tra, rà soát hệ thống hóa văn bản của Trường	Thường xuyên	Trần Ngọc Quỳnh Hương; Trần Ngọc Bảo Tâm	Các đơn vị trong trường

	2.3. Công tác hợp nhất văn bản phục vụ quản lý	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, đôn đốc việc hợp nhất văn bản phục vụ quản lý. - 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, theo kế hoạch của Bộ Giáo dục và Đào tạo	Trần Ngọc Quỳnh Hương; Trần Ngọc Bảo Tâm	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	Trần Ngọc Quỳnh Hương; Trần Ngọc Bảo Tâm	Các đơn vị trong trường
3. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)	Kiểm soát thủ tục hành chính	Rà soát TTHC theo chuyên đề, dự án, đề án về cải cách TTHC	Thường xuyên	Trần Văn Phúc	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	Lê Bảo Tuấn	Phòng HCTH
		Kế hoạch kiểm tra các đơn vị thuộc Trường ĐHĐT thực hiện việc kiểm soát TTHC, công khai, niêm yết TTHC	Thường xuyên	Lê Bảo Tuấn	Phòng Hành chính – Tổng hợp

4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức	Đẩy mạnh công tác phòng, chống tiêu cực trong công tác quản lý viên chức và thi đua, khen thưởng.	Tham gia, giám sát công tác tuyển dụng, quản lý, thi đua, khen thưởng trong Nhà trường	Thường xuyên	Đặng Trường Trung Tín, viên chức được triệu tập theo Quyết định của Nhà trường	
5. Hiện đại hóa hành chính	Tiếp tục duy trì công tác bảo đảm chất lượng	Tham gia thực hiện kế hoạch công tác bảo đảm chất lượng giáo dục của Nhà trường. Duy trì hoạt động bảo đảm chất lượng chức năng.	Thường xuyên	Viên chức đơn vị	