

Số: 117/KH-ĐHĐT

Đồng Tháp, ngày 20 tháng 3 năm 2018

KẾ HOẠCH
Về việc thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2018

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

1.1 Xác định rõ các nhiệm vụ, hoạt động cải cách hành chính năm 2018 của Trường Đại học Đồng Tháp (sau đây gọi tắt là Trường) để chủ động trong chỉ đạo, điều hành; tổ chức triển khai các hoạt động cải cách hành chính (CCHC) đến các đơn vị trực thuộc. Qua đó, thực hiện hiệu quả công tác cải cách hành chính năm 2018.

1.2 Giao nhiệm vụ thực hiện công tác cải cách hành chính của Trường đến từng đơn vị; tăng cường trách nhiệm của đơn vị và người đứng đầu đơn vị trực thuộc Trường trong việc triển khai nhiệm vụ cải cách hành chính.

2. Yêu cầu

2.1. Đảm bảo đúng, đủ các nội dung, hình thức và phương pháp theo quy định tại 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 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ và Kế hoạch cải cách hành chính của Bộ Giáo dục và Đào tạo giai đoạn 2016-2020 được ban hành kèm theo Quyết định số 2163/QĐ-BGDĐT ngày 28/6/2016 của Bộ Giáo dục & Đào tạo;

Kế hoạch cải cách hành chính năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo đã được ban hành kèm theo Quyết định số 5748/QĐ-BGDĐT ngày 25/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

2.2. Lồng ghép, kết hợp các hoạt động cải cách hành chính với các hoạt động xây dựng các quy định, quy chế; kiểm tra thực hiện và theo dõi thực hiện các quy định, quy chế; tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong thực hiện nhiệm vụ công vụ và các hoạt động khác theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

2.3. Xác định rõ các nhiệm vụ trọng tâm để tập trung thực hiện hiệu quả, trong đó đẩy mạnh công tác kiểm soát thủ tục hành chính và kiểm tra, đánh giá việc thực hiện thủ tục hành chính tại các đơn vị trực thuộc.

2.4. Xác định kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính là một trong những tiêu chí để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, năng lực lãnh đạo, điều hành và bình xét danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cho tập thể, cá nhân.



II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

Nhiệm vụ cụ thể trong cải cách hành chính năm 2018 của Trường cùng với phân công nhiệm vụ và tiến độ thực hiện được quy định cụ thể tại Phụ lục kèm theo Kế hoạch này.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trường các đơn vị 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; Xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2018 của đơn vị; phân công Lãnh đạo đơn vị và cán bộ làm đầu mối thực hiện làm nhiệm vụ cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính để tổ chức triển khai và phối hợp triển khai các nhiệm vụ được giao chất lượng, hiệu quả, đúng tiến độ.

Định kỳ sơ kết học kỳ và tổng kết năm học tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao gửi Phòng Hành chính – Tổng hợp để tổng hợp trình Hiệu trưởng. (Có thể lồng ghép vào báo cáo sơ kết học kỳ và tổng kết năm học của đơn vị.)

2. Phòng Hành chính – Tổng hợp có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc các đơn vị thuộc thực hiện các nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch, kịp thời báo cáo Lãnh đạo Trường những vướng mắc, khó khăn trong quá trình thực hiện, trên cơ sở đó đề xuất những giải pháp đẩy mạnh công tác cải cách hành chính trong phạm vi quản lý của Nhà trường.

3. Phòng Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Phòng Hành chính – Tổng hợp tìm kiếm các sáng kiến kinh nghiệm, hoặc đề xuất các nhiệm vụ nghiên cứu khoa học để hỗ trợ thực hiện các nội dung cải cách hành chính của Trường.

4. 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 cải cách hành chính của Trường theo đúng quy định chung. *M*

Nơi nhận:

- Bộ Giáo dục và Đào tạo (để b/c);
- Hội đồng Trường;
- Đảng ủy và Lãnh đạo Trường;
- Các tổ chức đoàn thể trong Trường;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, HCTH (Ngh). *M*



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Văn Đệ



PHỤ LỤC

Các nhiệm vụ thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2018

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 117/KH-ĐHĐT ngày 20 tháng 3 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp)

Nội dung	Nhiệm vụ	Sản phẩm/hoạt động	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp
I. CÔNG TÁC TRIỂN KHAI					
1. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO CCHC	1.1. Lập Kế hoạch thực hiện công tác CCHC.	Ban hành Kế hoạch CCHC năm 2018 của Trường.	Quý I	Phòng HC-TH	Các đơn vị thuộc Trường
	1.2. Truyền thông về CCHC	Tuyên truyền về công tác CCHC năm 2018 của Trường. - Cập nhật, đăng tải các văn bản chỉ đạo CCHC của Bộ, Tỉnh, các đơn vị trên trang website và Egov. - Có các bài về chuyên mục CCHC (phổ biến chủ trương, đưa tin về các tập thể, cá nhân tiên điển hình trong thực hiện cải cách hành chính về CCHC) của Trường trên báo, tạp chí, truyền hình và phương tiện thông tin, truyền thông khác.	Quý I Thường xuyên	Phòng HC-TH (Tổ Quản trị mạng)	Các đơn vị thuộc Trường
	1.3. Xây dựng Kế hoạch Thanh tra việc thực hiện chính	Kế hoạch Thanh tra chuyên đề năm	Quý I	Phòng TTr-PC	Các đơn vị thuộc Trường

Nội dung	Nhiệm vụ	Sản phẩm/hoạt động	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp
	sách, pháp luật thuộc phạm vi quản lý của Trường.	học 2017 – 2018 của Trường			
	1.4. Xây dựng Kế hoạch đào tạo bồi dưỡng công chức, viên chức năm 2018	Ban hành kế hoạch.	Quý I	Phòng TCCB&CTĐ	Các đơn vị thuộc Trường
	1.5. Kiểm tra công tác CCHC	Tổ chức kiểm tra một số đơn vị về thực hiện công tác CCHC.	Thường xuyên	Phòng TTr-PC; Ban ISO	Các đơn vị thuộc Trường
II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ					
2. XÂY DỰNG VÀ THỰC HIỆN THỂ CHẾ TRONG PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA TRƯỜNG	2.1. Xây dựng, hoàn thiện hệ thống văn bản phục vụ quản lý; phục vụ hoạt động đào tạo	Có kế hoạch xây dựng hoàn thiện hệ thống văn bản phục vụ quản lý; phục vụ hoạt động đào tạo.	Quý II	Phòng TCCB&CTĐ Phòng Đào tạo Phòng ĐBCL	Các đơn vị thuộc Trường
	2.2. Công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản phục vụ quản lý.	Triển khai Kế hoạch rà soát, hệ thống hóa văn bản của Trường.	Thường xuyên	Phòng TTr-PC	Các đơn vị thuộc Trường
	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 thuộc Trường
		- Thực hiện Kế hoạch triển khai pháp lệnh, pháp điển hệ thống văn bản quy phạm pháp luật của Bộ	Thường xuyên	Phòng TTr-PC	Các đơn vị thuộc Trường

Nội dung	Nhiệm vụ	Sản phẩm/hoạt động	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp
	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 2018.	Quý III	Phòng TTr-PC	Các đơn vị thuộc Trường
3. CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (TTHC)	Kiểm soát thủ tục hành chính	- Triển khai thực hiện Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2018 của Trường.	Quý II	Phòng HC-TH	Các đơn vị thuộc Trường
		- Hỗ trợ nghiệp vụ kiểm soát TTHC cho cán bộ, chuyên viên các đơn vị thuộc Trường	Thường xuyên	Phòng HC-TH	Các đơn vị thuộc 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 thuộc Trường	Phòng TTr-PC
		- Cập nhật, công bố TTHC theo quy định chung.	Thường xuyên	Phòng HC-TH	Các đơn vị thuộc 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.			
		- Kế hoạch kiểm tra các đơn vị thuộc Trường ĐHĐT thực hiện việc kiểm soát TTHC, công khai, niêm yết các TTHC.		Phòng TTr-PC	

Nội dung	Nhiệm vụ	Sản phẩm/hoạt động	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp
4. CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC	Tiếp tục hoàn thiện cơ chế phân cấp quản lý phù hợp với yêu cầu từng giai đoạn cụ thể.	Triển khai các văn bản về phân cấp quản lý.	Thường xuyên	Phòng TCCB	Các đơn vị thuộc Trường
5. XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CCVC	5.1 Rà soát kế hoạch thực hiện công tác bổ nhiệm cán bộ quản lý nhiệm kỳ Hiệu trưởng 2017-2022, tiếp tục rà soát và bổ sung quy hoạch cán bộ nhiệm kỳ 2017-2022 và nhiệm kỳ 2022-2027	Kết quả rà soát quy hoạch.	Quý I	Phòng TCCB	Các đơn vị thuộc Trường
	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. 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.	Bản rà soát, công khai vị trí việc làm đối với công chức và viên chức.	Quý II		

Nội dung	Nhiệm vụ	Sản phẩm/hoạt động	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp
	5.4 Nghiên cứu, xây dựng quy trình ứng dụng công nghệ thông tin trong việc tuyển dụng công chức, viên chức.	Tiếp tục hoàn thiện quy trình tuyển dụng công chức, viên chức .	Quý II	Phòng TCCB&CTĐ	Các đơn vị thuộc Trường
	5.5 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.	Triển khai kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng năm 2018.	Quý II	Phòng TCCB&CTĐ; Phòng TTr-PC; Trung tâm Bồi dưỡng Nhà giáo	Các đơn vị thuộc Trường
	5.6 Đẩy mạnh công tác phòng, chống tiêu cực trong công tác quản lý CCVC và thi đua, khen thưởng.	Kết hợp với các cuộc kiểm tra chuyên đề kiểm tra 12 đơn vị trực thuộc Trường về việc thực hiện nhiệm vụ này.	Quý III		
6. ĐỔI MỚI CƠ CHẾ TÀI CHÍNH ĐỐI VỚI CƠ QUAN HÀNH CHÍNH VÀ ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP	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 HC-TH; Phòng TCCB&CTĐ	Các đơn vị thuộc 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	- Báo cáo theo yêu cầu của Bộ Giáo dục & Đào tạo.	Hoàn thành quý IV	Phòng KH-TC	Phòng Tổ chức cán bộ và các đơn vị thuộc Trường
		- Xây dựng cơ chế hoạt động và cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về	Hoàn thành	Phòng KH-TC	Các đơn vị thuộc Trường

Nội dung	Nhiệm vụ	Sản phẩm/hoạt động	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp
	ngày 09/8/2012 của Chính phủ	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 TCCB	
		- 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 thuộc 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 thuộc Trường
7. HIỆN ĐẠI HÓA HÀNH CHÍNH	7.1. Tiếp tục xây dựng và áp dụng chuẩn ISO	- Áp dụng các quy trình giải quyết TTHC và thủ tục nội bộ theo TCVN ISO 9001: 2008.	Thường xuyên	Phòng ĐBCL; Phòng HC-TH	Các phòng, Khoa, TT
		- Ban hành các quy trình giải quyết thủ tục hành chính và thủ tục nội bộ theo TCVN ISO 9001: 2008.	Thường xuyên	Các đơn vị	Phòng TTr-PC
	7.2. Tin học hóa CCHC	- Tiếp tục nâng cấp Website và hệ thống Egov; Portal; tạo đường kết nối dịch vụ công trực tuyến với các đơn vị có TTHC.	Thường xuyên	Phòng HC-TH	Các đơn vị thuộc Trường