

Số: 68/KH-TTrPC

Đồng Tháp, ngày 15 tháng 9 năm 2021

KẾ HOẠCH **Về việc thực hiện nhiệm vụ năm học 2021 - 2022**

Căn cứ nhiệm vụ và giải pháp trọng tâm năm học 2021 - 2022 của Trường Đại học Đồng Tháp;

Phòng Thanh tra – Pháp chế xây dựng kế hoạch hoạt động năm học 2021 - 2022 với các nội dung sau:

I. CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ

1. Chức năng

- Phòng Thanh tra - Pháp chế là tổ chức thanh tra nội bộ, có chức năng tham mưu, giúp Hiệu trưởng thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra trong phạm vi quản lý của Hiệu trưởng nhằm bảo đảm việc thi hành pháp luật, việc thực hiện nhiệm vụ của trường, bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của các đơn vị và cá nhân trong Nhà trường.

- Tham mưu cho Hiệu trưởng những vấn đề pháp lý và những vấn đề khác liên quan đến hoạt động của Nhà trường; tư vấn cho Trường các Khoa, Phòng, Ban, Trung tâm trực thuộc Nhà trường tổ chức thực hiện việc quản lý Nhà nước bằng pháp luật trong lĩnh vực được giao; giúp Hiệu trưởng tổ chức thực hiện công tác xây dựng các văn bản quy phạm nội bộ, thẩm định, rà soát, kiểm tra văn bản, hệ thống hóa văn bản quy phạm nội bộ; kiểm tra việc thực hiện pháp luật trong nhà trường và thực hiện những công tác khác được giao.

2. Nhiệm vụ

- Thanh tra việc thực hiện chính sách và pháp luật về Giáo dục & Đào tạo trong Nhà trường;

- Thanh tra việc thực hiện mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung, phương pháp giáo dục, quy chế đào tạo, quy chế thi cử, cấp văn bằng, chứng chỉ; việc thực hiện các quy định về giáo trình, bài giảng; việc quản lý tài chính, tài sản, khoa học công nghệ, công tác tổ chức cán bộ và điều kiện cần thiết khác đảm bảo chất lượng giáo dục đào tạo;

- Thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, giải quyết các khiếu nại, tố cáo thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo trong nhà trường theo quy định của pháp luật;

- Thực hiện nhiệm vụ phòng ngừa và đấu tranh chống tham nhũng trong lĩnh vực giáo dục theo quy định của pháp luật về chống tham nhũng;

- Báo cáo, tổng kết kinh nghiệm thực tiễn về công tác thanh tra; kiến nghị các biện pháp bảo đảm thi hành pháp luật về giáo dục, đào tạo; đề nghị sửa đổi, bổ sung các quy định pháp luật về giáo dục đào tạo;

- Tham mưu giúp Hiệu trưởng về tính pháp lý của các văn bản hành chính trước khi ban hành. Tổ chức công tác thẩm định, kiểm tra, rà soát, xây dựng và ban hành các văn bản quy phạm nội bộ.

- Tuyên truyền, triển khai các văn bản quy phạm pháp luật về giáo dục đào tạo đến cá nhân, các đơn vị trong trường.

- Giúp Hiệu trưởng bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của trường, của cán bộ viên chức, giảng viên, sinh viên và học viên của trường.

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, nội quy, quy chế liên quan đến hoạt động của Nhà trường cho toàn thể công chức, viên chức và sinh viên của trường;

- Phối hợp với các đơn vị liên quan kiểm tra việc thực hiện pháp luật tại tất cả các đơn vị trong trường; kiến nghị các giải pháp tăng cường hiệu quả việc thực hiện pháp luật trong các đơn vị trực thuộc trường; kiến nghị những biện pháp xử lý vi phạm.

- Giúp Hiệu trưởng chuẩn bị ý kiến góp ý cho dự thảo văn bản qui phạm pháp luật do các cơ quan nhà nước gửi xin ý kiến; kiến nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền trong việc sửa đổi bổ sung văn bản qui phạm pháp luật.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Công tác thanh tra

- Lập kế hoạch thanh tra năm học 2021 - 2022.

- Kiểm tra nề nếp dạy, học tại trường và trực tuyến.

- Kiểm tra thường xuyên hoạt động chuyên môn của các đơn vị.

- Kiểm tra hoạt động in và quản lý sử dụng phôi, cấp phát văn bằng, chứng chỉ đối với các đơn vị được giao nhiệm vụ trong Trường.

- Thanh tra các kỳ thi theo Thông tư số 23/2016/TT-BGDĐT, ngày 13 tháng 10 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra các kỳ thi. Thực hiện các quyết định còn hiệu lực về Đào tạo theo hệ thống tín chỉ; Ứng dụng Công nghệ Thông tin và ngoại ngữ của Trường Đại học Đồng Tháp.

- Theo dõi việc đưa nội dung phòng, chống tham nhũng vào chương trình giảng dạy theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Thực hiện đầy đủ việc báo cáo về công tác thanh tra, công tác tiếp dân, công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo và công tác phòng, chống tham nhũng của trường theo định kì và theo yêu cầu của Thanh tra Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Thực hiện chế độ báo cáo, theo dõi đôn đốc việc thực hiện các kết luận thanh tra, kết luận tố cáo theo đúng quy định.

- Tham gia đầy đủ các hội nghị, tập huấn bồi dưỡng về công tác thanh tra.

- Phối hợp với các đơn vị có liên quan để giải quyết có hiệu quả các đơn thư phản ánh, khiếu nại, tố cáo.

- Thanh tra đột xuất theo yêu cầu của Hiệu trưởng và của cơ quan cấp trên.

2. Công tác pháp chế

- Xây dựng kế hoạch thực hiện công tác pháp chế. Hàng quý, kiểm tra, đánh giá, điều chỉnh việc thực hiện công tác pháp chế của viên chức và người lao động.

- Góp ý dự thảo các văn bản quy phạm pháp luật; kiến nghị sửa đổi, bổ sung các quy định của Nhà trường không còn phù hợp quy định hiện hành (nếu có).

- Phối hợp, tổ chức tuyên truyền, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật, đặc biệt Luật Giáo dục, Luật Giáo dục Đại học và luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học; nội quy, quy chế cho viên chức, người lao động và người học.

- Tổ chức theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật và văn bản quản lý, chỉ đạo, điều hành của Nhà trường theo phân công.

- Tiếp tục đầu tư nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác pháp chế; thực hiện chế độ báo cáo công tác pháp chế đúng quy định.

- Tham gia đầy đủ các hội nghị, tập huấn bồi dưỡng về công tác pháp chế.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

STT	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1. Công tác thanh tra			
1	Lập kế hoạch thanh tra năm học 2021 - 2022.	10-11/2021	Dựa vào KH của Bộ GDĐT
2	Kiểm tra hoạt động in và quản lý sử dụng phôi, cấp phát văn bằng, chứng chỉ đối với các đơn vị được giao nhiệm vụ trong Trường.	1-3/2021	
3	Kiểm tra nề nếp dạy, học tại trường và trực tuyến.	Thường xuyên hàng ngày	Theo thời khóa biểu
4	Kiểm tra thường xuyên hoạt động chuyên môn của các đơn vị.	10-12/2022	
5	Thanh tra các kỳ thi theo Thông tư số 23/2016/TT-BGDĐT, ngày 13 tháng 10 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra các kỳ thi. Thực hiện các quyết định còn hiệu lực về Đào tạo theo hệ thống tín chỉ; Ứng dụng Công nghệ Thông tin và ngoại ngữ của Trường Đại học Đồng Tháp.	Định kỳ theo tháng, học kỳ	Theo kế hoạch của TT NN-TH; Trường
6	Theo dõi việc đưa nội dung phòng, chống tham nhũng vào chương trình giảng dạy theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.	Định kỳ theo học kỳ	Đề cương chi tiết của bộ môn
7	Thực hiện đầy đủ việc báo cáo về công tác thanh tra, công tác tiếp dân, công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo và công tác phòng, chống tham nhũng của trường theo định kì và theo yêu cầu của Thanh tra Bộ Giáo dục và Đào tạo.	Định kỳ hàng năm	Dựa vào yêu cầu của Bộ GDĐT

STT	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
8	Thực hiện chế độ báo cáo, theo dõi đôn đốc việc thực hiện các kết luận thanh tra, kết luận tố cáo theo đúng quy định.	Thường xuyên	Theo sự chỉ đạo
9	Tham gia đầy đủ các hội nghị, tập huấn bồi dưỡng về công tác thanh tra.	Định kỳ hàng năm	Theo công văn triệu tập
10	Phối hợp với các đơn vị có liên quan để giải quyết có hiệu quả các đơn thư phản ánh, khiếu nại, tố cáo.	Thường xuyên	Theo kiến nghị
11	Thanh tra đột xuất theo yêu cầu của Hiệu trưởng và của cơ quan cấp trên.	Thường xuyên	Theo chỉ đạo
2. Công tác pháp chế			
1	Xây dựng kế hoạch thực hiện công tác pháp chế năm học 2021 - 2022	Định kỳ hàng năm	Dựa vào KH của Bộ GDĐT
2	Góp ý dự thảo các văn bản quy phạm pháp luật; kiến nghị sửa đổi, bổ sung các quy định của Nhà trường không còn phù hợp quy định hiện hành (nếu có).	Thường xuyên	Theo yêu cầu
3	Phối hợp, tổ chức tuyên truyền, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật, đặc biệt Luật Giáo dục, Luật Giáo dục Đại học và luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học; nội quy, quy chế cho viên chức, người lao động và người học.	Thường xuyên	Khi có sự thay đổi, cập nhật mới
4	Tổ chức theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật và văn bản quản lý, chỉ đạo, điều hành của Nhà trường theo phân công.	Thường xuyên	
5	Tiếp tục đầu tư nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác pháp chế; thực hiện chế độ báo cáo công tác pháp chế đúng quy định.	Thường xuyên	
6	Tham gia đầy đủ các hội nghị, tập huấn bồi dưỡng về công tác pháp chế.	Định kỳ	Theo công văn triệu tập

Trên đây là kế hoạch thực hiện nhiệm vụ của Phòng Thanh tra – Pháp chế năm học 2021 - 2022./.

Nơi nhận:

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

TRƯỞNG PHÒNG



Đặng Trường Trung Tín