

Số: 62/KH-TTrPC

Đồng Tháp, ngày 15 tháng 9 năm 2022

KẾ HOẠCH
Thực hiện nhiệm vụ năm học 2022-2023

Căn cứ nhiệm vụ và giải pháp trọng tâm năm học 2022 - 2023 của Trường Đại học Đồng Tháp;

Phòng Thanh tra – Pháp chế xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2022 - 2023 với các nội dung sau:

1. CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ

1.1. Chức năng

a) Công tác Thanh tra

Tham mưu và giúp Hiệu trưởng thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra nhằm tăng cường hiệu quả quản lý, nâng cao chất lượng giáo dục, bảo đảm việc thi hành pháp luật và thực hiện nhiệm vụ của Trường, bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân trong hoạt động đào tạo.

b) Công tác Pháp chế

Tham mưu và giúp Hiệu trưởng về những vấn đề pháp lý liên quan đến các hoạt động của Trường, đảm bảo cho Trường hoạt động tuân theo pháp luật và thực hiện nguyên tắc pháp chế; giúp Hiệu trưởng tổ chức thực hiện công tác xây dựng các văn bản quy phạm nội bộ trong phạm vi quyền hạn, trách nhiệm của Hiệu trưởng; thẩm định, rà soát, kiểm tra văn bản, hệ thống hóa văn bản quy phạm nội bộ; tham gia phổ biến, giáo dục pháp luật, kiểm tra việc thực hiện pháp luật trong Trường.

1.2. Nhiệm vụ

a) Công tác thanh tra

Tổ chức xây dựng và trình Hiệu trưởng ban hành các văn bản quản lý về công tác thanh tra; tiếp công dân; giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo; phòng, chống tham nhũng;

Chủ trì tổ chức các hoạt động thanh tra theo sự chỉ đạo của Hiệu trưởng, trong phạm vi trách nhiệm quản lý của Hiệu trưởng: việc thực hiện chính sách, pháp luật, nhiệm vụ được giao đối với các đơn vị, cá nhân thuộc quyền quản lý của Hiệu trưởng và các vụ việc khác khi Hiệu trưởng giao;

Kiểm tra, giám sát việc thực hiện kế hoạch, nhiệm vụ của Trường; các kết luận, chỉ đạo của Hiệu trưởng; việc chấp hành các quy chế, quy định của Trường trong viên chức, nhân viên và người học;

Thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo và tiếp công dân;

Thực hiện nhiệm vụ phòng, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng;

Phối hợp với cơ quan, tổ chức, đơn vị liên quan về công tác thanh tra;

Thực hiện chế độ báo cáo về công tác thanh tra, công tác tiếp công dân, công tác phòng chống tham nhũng theo yêu cầu của Hiệu trưởng và cấp trên theo quy định.

b) Công tác pháp chế

Chuẩn bị ý kiến đóng góp cho dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các cơ quan, đơn vị gửi lấy ý kiến; kiến nghị với các cơ quan có thẩm quyền trong việc sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Cho ý kiến về mặt pháp lý đối với các văn bản do các đơn vị chức năng soạn thảo trước khi trình Hiệu trưởng;

Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật của Nhà nước; nội quy, quy chế, quy định của Trường cho viên chức, nhân viên và người học; kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác tuyên truyền, giáo dục nâng cao ý thức pháp luật trong phạm vi toàn Trường;

Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật của Nhà nước, văn bản quản lý, chỉ đạo, điều hành của Hiệu trưởng;

Cho ý kiến về mặt pháp lý đối với việc xử lý các vi phạm trong Trường; tham gia xử lý, đề xuất, kiến nghị các biện pháp phòng ngừa, khắc phục hậu quả các hành vi vi phạm pháp luật, quy định, quy chế theo sự phân công của Hiệu trưởng;

Đề xuất Hiệu trưởng những vấn đề pháp lý, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của Trường, của viên chức, nhân viên và người học;

Thực hiện chế độ báo cáo công tác pháp chế theo yêu cầu của Hiệu trưởng và cấp trên theo quy định.

2. NỘI DUNG THỰC HIỆN

2.1. Xây dựng Kế hoạch thanh tra, Kế hoạch công tác pháp chế và tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch

- Tham mưu xây dựng Kế hoạch thanh tra, kiểm tra và Kế hoạch công tác pháp chế năm học 2022 – 2023 của Nhà trường theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo trình Hiệu trưởng phê duyệt

- Giúp Hiệu trưởng triển khai thực hiện các nội dung của Kế hoạch thanh tra, kiểm tra và Kế hoạch công tác pháp chế đã được phê duyệt.

- Báo cáo kết quả triển khai thực hiện kế hoạch, tổng kết năm học theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2.2. Thực hiện các công tác thanh tra, kiểm tra thường xuyên theo chỉ đạo của Hiệu trưởng

- Kiểm tra thường xuyên nề nếp dạy học các hình thức chính quy, vừa làm vừa học tại Trường và các cơ sở liên kết.

- Kiểm tra việc tổ chức triển khai thực hiện hình thức đào tạo từ xa.
- Kiểm tra công tác chuyển đổi số và ứng dụng công nghệ thông tin trong các lĩnh vực hoạt động của Nhà trường.
- Kiểm tra việc thực hiện các kết luận, chỉ đạo, yêu cầu của Hiệu trưởng đối với các cá nhân, đơn vị trong Trường.
- Kiểm tra tình chính xác về thông tin của học viên trên văn bằng trước khi phát.

2.3. Thanh tra, kiểm tra các kỳ thi

- Kiểm tra các kỳ thi Đánh giá năng lực Ngoại ngữ và Chứng chỉ Ứng dụng Công nghệ thông tin.
- Kiểm tra công tác tổ chức thi kết thúc học phần tại các cơ sở liên kết.
- Thanh tra thi kết thúc học phần các lớp chính quy, vừa làm vừa học tại Trường.
- Thanh tra/kiểm tra công tác tuyển sinh trình độ đại học, trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non, tuyển sinh sau đại học.

2.4. Tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo

- Giúp Hiệu trưởng tổ chức thực hiện tiếp công dân định kỳ hàng tháng.
- Tổ chức tiếp công dân theo quy định.
- Tham mưu, giúp Hiệu trưởng xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo đúng quy định.

2.5. Kiểm tra, giám sát công tác phòng, chống tham nhũng trong Trường

- Tham gia giám sát việc mua sắm trang thiết bị trong Trường, các phiên họp đấu thầu các dịch vụ trong Trường.
- Tham các hội đồng xét, tuyển dụng viên chức trong Trường.
- Thanh tra, kiểm tra công tác xét, thi tuyển sinh các trình độ đào tạo.

2.6. Công tác rà soát văn bản

- Tiếp tục thực hiện công tác rà soát văn bản quản lý nội bộ trong Trường, kịp thời báo Hiệu trưởng/cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với quy định hiện hành và tình hình thực tế của Trường.

2.7. Công tác Góp ý dự thảo văn bản

- Tiếp tục tham mưu Hiệu trưởng góp ý các văn bản quy phạm pháp luật do các cơ quan, tổ chức ngoài Trường gửi xin ý kiến.
- Góp ý các quy chế, quy định do các đơn vị trong Trường gửi xin ý kiến.

2.8 Công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật trong Nhà trường

- Tiếp tục tuyên truyền, phổ biến pháp luật trong Nhà trường, triển khai các văn bản quy phạm pháp luật mới ban hành liên quan đến quyền lợi, trách nhiệm của viên chức, nhân viên và người học.

2.9. Thực hiện các báo cáo định kỳ, đột xuất về công tác thanh tra, công tác pháp chế theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2.10. Tham gia đầy đủ các lớp bồi dưỡng, tập huấn nghiệp vụ về công tác thanh tra, công tác pháp chế do Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức, triệu tập.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

STT	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	Xây dựng Kế hoạch thanh tra, Kế hoạch công tác pháp chế và tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch	10-11/2022	Dựa vào KH của Bộ GDĐT
2	Thực hiện các công tác thanh tra, kiểm tra thường xuyên theo chỉ đạo của Hiệu trưởng	Thường xuyên và khi có yêu cầu của Hiệu trưởng	
3	Thanh tra, kiểm tra các kỳ thi	Theo kế hoạch tổ chức thi của các đơn vị trong Trường	
4	Tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo	Thường xuyên, khi có đơn thư	Hiệu trưởng tiếp công dân định kỳ 02 ngày/tháng
5	Kiểm tra, giám sát công tác phòng, chống tham nhũng trong Trường	Thường xuyên	
6	Công tác rà soát văn bản	Thực hiện thường xuyên	
7	Công tác góp ý và thẩm định dự thảo các văn bản	Thực hiện Thường xuyên	
8	Công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật trong Nhà trường	Theo kế hoạch của cấp trên/ có văn bản pháp luật mới ban hành	
9	Thực hiện các báo cáo định kỳ, đột xuất về công tác thanh tra, công tác pháp chế theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo	Theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo	

STT	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
10	Tham gia đầy đủ các lớp bồi dưỡng, tập huấn nghiệp vụ về công tác thanh tra, công tác pháp chế do Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức, triệu tập	Khi có triệu tập của Bộ Giáo dục và Đào tạo	

Trên đây là kế hoạch thực hiện nhiệm vụ của Phòng Thanh tra – Pháp chế năm học 2022 - 2023./.

Nơi nhận:

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

TRƯỞNG PHÒNG



Đặng Trường Trung Tín