

Hà Nội, ngày 15 tháng 03 năm 2024

KẾ HOẠCH

Về việc kiểm tra văn bản quản lý nội bộ của trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội năm học 2023-2024

Thực hiện Quyết định số 719/QĐ-ĐHSPTDTTHN ngày 31 tháng 08 năm 2023 của Hiệu trưởng trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội về việc ban hành Quy chế Kiểm tra, xử lý văn bản quản lý nội bộ của trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội và Kế hoạch số 661/KH-ĐHSPTDTTHN ngày 25 tháng 09 năm 2023 về pháp chế năm học 2023-2024, Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội xây dựng Kế hoạch về việc kiểm tra văn bản quản lý nội bộ của Nhà trường năm học 2023-2024, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1.1. Mục đích

- Đánh giá việc thực hiện các quy định về xây dựng, ban hành, rà soát, hệ thống hóa và kiểm tra, xử lý văn bản quản lý nội bộ (VBQLNB); trách nhiệm của các chủ thể có thẩm quyền và liên quan; đề ra phương hướng, biện pháp khắc phục, xử lý văn bản quản lý nội bộ.

- Kịp thời kiến nghị Hiệu trưởng có biện pháp để đảm bảo việc xây dựng, ban hành, rà soát, hệ thống hóa và kiểm tra, xử lý văn bản quản lý nội bộ của Nhà trường.

- Thực hiện chế độ báo cáo về công tác kiểm tra văn bản quản lý nội bộ của trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội.

1.2. Yêu cầu

- Kiểm tra phải theo đúng quy định của pháp luật, khách quan, chính xác, dân chủ, công khai và kịp thời;

- Công tác kiểm tra, xử lý văn bản Quản lý nội bộ (VBQLNB) phải được tiến hành liên tục, toàn diện, khách quan, công khai, minh bạch, nghiêm túc, đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục quy định. Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa các đơn vị thuộc và trực thuộc trường, cá nhân có thẩm quyền trong thực hiện tự kiểm tra và kiểm tra, xử lý VBQLNB của Nhà trường.

II. NỘI DUNG

1. Tự kiểm tra Văn bản quản lý nội bộ

a) Tiếp tục đôn đốc, tổ chức tự kiểm tra 100% văn bản QPPL do các đơn vị tham mưu cho Hiệu trưởng ban hành; kiến nghị Hội đồng trường giao cho đơn vị tham mưu/tổ chức, cá nhân có thẩm quyền tự kiểm tra Văn bản quản lý nội bộ của mình theo quy trình được quy định trong Quy chế Kiểm tra, xử lý văn bản quản lý nội bộ của Nhà trường.

- *Các bộ phận thực hiện:* Các đơn vị thuộc, trực thuộc trường; các tổ chức, cá nhân có thẩm quyền.

- *Thời gian thực hiện:* xuyên suốt năm học.

b) Tổng hợp kết quả thực hiện và báo cáo Hiệu trưởng

- *Các bộ phận thực hiện:* Các đơn vị thuộc, trực thuộc trường; các tổ chức, cá nhân có thẩm quyền.

- *Thời gian việc báo cáo:* Theo quy định tại Quy chế kiểm tra, xử lý văn bản quản lý nội bộ của Nhà trường.

2. Kiểm tra văn bản quản lý nội bộ theo chuyên đề, lĩnh vực

- Thành lập Đoàn kiểm tra văn bản quản lý nội bộ, kiểm tra về văn bản do Khoa Đào tạo Sau Đại học và Khoa Giáo dục Quốc phòng và An ninh.

- Các bộ phận thực hiện: Phòng Đảm bảo chất lượng - Thanh tra và Pháp chế; Khoa Đào tạo Sau Đại học; Khoa Giáo dục Quốc phòng và An ninh; các tổ chức, cá nhân có liên quan.

- Thời gian thực hiện dự kiến: Thực hiện trong tháng 03 và tháng 04/2024.

3. Tổ chức hướng dẫn về công tác tự kiểm tra và kiểm tra và xử lý văn bản quản lý nội bộ cho viên chức, sĩ quan, người lao động nhà trường

- Phòng Đảm bảo chất lượng - Thanh tra và Pháp chế chủ trì, phối hợp với phòng Tổ chức cán bộ, phòng Hành chính - Tổng hợp tổ chức tập huấn về công tác tự kiểm tra, kiểm tra và xử lý văn bản quản lý nội bộ và một số công việc liên quan cho một số đơn vị.

- Đối tượng tham gia tập huấn: mỗi đơn vị cử ít nhất 01 lãnh đạo và 01 chuyên viên tham gia.

- Thời gian thực hiện: Trong tháng 03 năm 2024.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Đảm bảo chất lượng - Thanh tra và Pháp chế

- Tham mưu cho Hiệu trưởng tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch này.

- Tham mưu ban hành văn bản các chỉ đạo, đôn đốc, hướng dẫn công tác kiểm tra, xử lý VBQLNB của Trường.

- Hướng dẫn công tác tự kiểm tra và kiểm tra văn bản quản lý nội bộ của Nhà trường.

- Hướng dẫn, đôn đốc, tổng hợp, xây dựng dự thảo báo cáo kết quả công tác kiểm tra, xử lý VBQLNB năm học 2023-2024 trong Nhà trường.

2. Các đơn vị thuộc, trực thuộc trường; các tổ chức, cá nhân có liên quan

- Thực hiện tự kiểm tra, rà soát các VBQLNB, liên quan đến đơn vị, lĩnh vực, do đơn vị mình quản lý.

- Phối hợp chặt chẽ với phòng Đảm bảo chất lượng - Thanh tra và Pháp chế, phòng Hành chính tổng hợp thực hiện nhiệm vụ nêu tại Kế hoạch này; thực hiện báo cáo công tác tự kiểm tra, xử lý VBQLNB theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch về việc kiểm tra văn bản quản lý nội bộ của Nhà trường năm học 2023-2024. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc yêu cầu báo cáo Hiệu trưởng (*qua phòng Đảm bảo chất lượng - Thanh tra và Pháp chế tổng hợp*) để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- ĐU, HĐT (để báo cáo);
- Các Phó Hiệu trưởng (để biết và thực hiện);
- Phòng ĐBCL-TT&PC (để t/h);
- Website trường (để đăng tải);
- Các đơn vị thuộc, trực thuộc trường (để t/h);
- Lưu: VT; ĐBCL-TT&PC.

