

KẾ HOẠCH
Hoạt động pháp chế, giám sát,
kiểm tra, thanh tra nội bộ, an ninh nội bộ năm học 2023 – 2024

Thực hiện chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo tại Công văn số 5132/BGDĐT-PC ngày 21 tháng 9 năm 2023 “Về việc hướng dẫn nhiệm vụ năm học 2023 - 2024 về Công tác pháp chế” và Công văn số 5360/BGDĐT-TTr ngày 29 tháng 9 năm 2023 “Về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra nội bộ đối với các cơ sở đào tạo”; triển khai Nghị Quyết số 38/NQ-HĐT-ĐHCNĐN ngày 05 tháng 9 năm 2023 của Chủ tịch Hội đồng trường “Về việc nâng cao chất lượng hoạt động pháp chế, giám sát và kiểm tra nội bộ giai đoạn 2023- 2025 của trường Đại học Công nghệ Đồng Nai”, Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai (viết tắt ĐH CNĐN) ban hành kế hoạch “Hoạt động pháp chế, giám sát, kiểm tra, thanh tra nội bộ, an ninh nội bộ năm học 2023 – 2024” với các nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Tiếp tục kiện toàn, phát huy vai trò hoạt động pháp chế tại các đơn vị thuộc ĐH CNĐN; nâng cao chất lượng xây dựng văn bản, đáp ứng yêu cầu thực tiễn, bảo đảm tính chặt chẽ, rõ ràng, minh bạch; bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của trường, đơn vị, nhân viên, giảng viên và người học.

- Tăng cường công tác giám sát, kiểm tra, thanh tra nội bộ, an ninh nội bộ trên tất cả các lĩnh vực hoạt động nhằm phòng ngừa, phát hiện và xử lý các hành vi vi phạm pháp luật; phát hiện những thiếu sót trong cơ chế quản lý, chính sách, quy chế, quy định, quy trình bảo đảm kịp thời nắm bắt thông tin, kiến nghị, phản ánh về việc thực hiện nhiệm vụ năm học, có điều chỉnh, bổ sung đáp ứng yêu cầu quản lý.

- Tăng cường vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu các đơn vị trong việc chỉ đạo tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao và trách nhiệm trong xử lý, ngăn chặn tình trạng vi phạm các quy chế, quy định và tinh thần gương mẫu của người đứng đầu đơn vị thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật, của ĐH CNĐN.

2. Yêu cầu: Hoạt động giám sát, kiểm tra, thanh tra nội bộ phải tuân thủ theo pháp luật, đúng quy định, quy trình; đảm bảo chính xác, khách quan, trung thực, công khai, dân chủ, kịp thời; không làm cản trở hoạt động bình thường của các đơn vị, tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra, kiểm tra,

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Hoàn thiện đội ngũ lãnh đạo, nhân viên làm công tác pháp chế - giám sát và kiểm tra nội bộ, an ninh nội bộ tại các đơn vị thuộc trường, đảm bảo hoạt động đúng chức năng, nhiệm vụ được giao.

2. Rà soát, bổ sung các quy chế, quy định, quy trình quản lý, điều hành tại ĐH CNĐN đúng quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, định hướng của Hội đồng trường; đáp ứng yêu cầu thực tiễn, bảo đảm tính chặt chẽ, rõ ràng, minh bạch, tạo sự đồng thuận của tập thể lãnh đạo, nhân viên, giảng viên, sinh viên, học viên và xã hội trong việc triển khai áp dụng thực hiện tại ĐH CNĐN.

3. Tổ chức hướng dẫn, tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng cho lãnh đạo các đơn vị, cho nhân viên, giảng viên, sinh viên, học viên thực hiện tự giám sát, tự kiểm tra nội bộ, đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn nội bộ, trong đó cần ưu tiên tập trung các nội dung:

a) Dự kiến tổ chức 10 đợt tập huấn, bao gồm:

- Tập huấn nghiệp vụ, kỹ năng cho lãnh đạo, nhân viên làm công tác pháp chế tại các đơn vị thuộc trường: 04 đợt;

- Hoạt động phổ biến kiến thức pháp luật, quy chế quy định cho giảng viên, nhân viên, người lao động, sinh viên, học viên: 02 đợt;

- Tuyên truyền giáo dục chính trị - tư tưởng; tập huấn kiến thức, huấn luyện kỹ năng xử lý tình huống tự ứng phó khi gặp các sự cố xảy ra trong khuôn viên trường: an ninh nội bộ, trật tự an toàn, phòng chống cháy nổ: 04 đợt.

b) Đổi mới phương pháp giám sát, kiểm tra xử lý vi phạm nội quy, quy chế sang hình thức tuyên truyền, đào tạo, tự đánh giá, tự báo cáo, tự khắc phục; chuyển đổi từ hình thức xử phạt sang khen thưởng các đơn vị, cá nhân có thành tích thực hiện đầy đủ, đúng và hiệu quả các quy chế, quy định, quy trình, chương trình công tác (KPIs).

4. Kế hoạch giám sát, kiểm tra, thanh tra

a) Hình thức thanh tra, kiểm tra:

- Kế hoạch giám sát, kiểm tra, thanh tra năm học 2023 – 2024: dự kiến 15 đợt thực hiện, bao gồm: 07 đợt giám sát, 05 đợt kiểm tra, 03 đợt thanh tra (*Chi tiết theo phụ lục đính kèm*);

- Đối với hoạt động thanh tra, kiểm tra đột xuất: Được thực hiện khi phát hiện đơn vị, tổ chức, cá nhân có dấu hiệu vi phạm pháp luật; theo yêu cầu của việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng hoặc do Hiệu trưởng yêu cầu.

b) Quy trình kiểm tra, thanh tra: Thực hiện theo quy định hiện hành của trường về công tác thanh tra, kiểm tra.

c) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận thanh tra, thông báo kết quả kiểm tra

Phòng Thanh tra – Pháp chế có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận thanh tra, thông báo kết quả kiểm tra, cụ thể như sau:

- Theo dõi quá trình tổ chức chỉ đạo thực hiện; tiến độ, kết quả thực hiện; khó khăn, vướng mắc liên quan đến việc thực hiện kết luận thanh tra, thông báo kết quả kiểm tra;

- Đôn đốc nhắc nhở các cá nhân, đơn vị liên quan thực hiện các nội dung trong kết luận thanh tra, thông báo kết quả kiểm tra; yêu cầu báo cáo giải trình nguyên nhân chưa hoàn thành; áp dụng biện pháp để kết luận thanh tra, thông báo kết quả kiểm tra được thực hiện;

- Kiểm tra việc thực hiện kết luận thanh tra, thông báo kết quả kiểm tra (nếu cần).

5. Hoạt động tiếp công dân, giải quyết đơn kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo:

- Thực hiện tiếp công dân theo Nội quy Tiếp công dân của trường và quy định của cấp trên;

- Thực hiện giải quyết đơn kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo theo quy định tại Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành; xử lý kịp thời các vụ việc có tính chất phức tạp; các vụ việc có liên quan đến các quy định của ngành, thuộc trách nhiệm quản lý của trường (nếu có);

- Tổ chức theo dõi, tiếp nhận thông tin do các phương tiện thông tin đại chúng phản ánh về những sai phạm, tiêu cực trong công tác quản lý, tổ chức tuyển sinh, đào tạo, cấp phát văn bằng chứng chỉ, các loại hình đào tạo, các bậc đào tạo, liên kết đào tạo. Tổ chức xác minh, xử lý kịp thời theo thẩm quyền (nếu có).

6. Hoạt động phòng, chống tham nhũng (PCTN):

a) Phòng Thanh tra – Pháp chế tham mưu xây dựng và triển khai kế hoạch PCTN, tiêu cực năm 2024.

b) Phòng Thanh tra – Pháp chế có nhiệm vụ theo dõi, giám sát công tác PCTN tại Trường theo quy định của Luật Phòng chống tham nhũng và các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành với các nội dung như sau:

- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về PCTN;

- Việc thực hiện các quy định về định mức, tiêu chuẩn, chế độ;

- Việc giảng dạy nội dung PCTN.

7. Hoạt động khác:

a) Tăng cường trao đổi, học tập kinh nghiệm với các trường đại học, các cơ quan, tổ chức liên quan nhằm nâng cao chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng, tiến tới hoàn thiện quy trình quản lý, điều hành lĩnh vực pháp chế, giám sát, kiểm tra, thanh tra nội bộ, an ninh nội bộ.

b) Tham gia đầy đủ các hội nghị, hội thảo, tập huấn nghiệp vụ về công tác thanh tra, kiểm tra, công tác tiếp công dân, giải quyết đơn, công tác PCTN và các hoạt động liên quan do cơ quan cấp trên triệu tập.

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác khi có yêu cầu của cơ quan cấp trên.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN.

1. Căn cứ nguồn chi phí được phê duyệt trong năm 2023- 2024, Phòng Thanh tra – Pháp chế lập dự toán các nội dung hoạt động gửi Phòng Tài chính – Kế toán thẩm định trình Hiệu trưởng phê duyệt theo quy định.

2. Nguồn hỗ trợ, tài trợ hợp pháp của các đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan cho các hoạt động tại Kế hoạch này.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Thanh tra Pháp chế:

a) Có trách nhiệm tham mưu tổ chức thực hiện các nội dung tại Kế hoạch này.

b) Chủ trì phối hợp với các đơn vị thuộc trường và các cơ quan, đơn vị liên quan thống nhất nội dung, hình thức, chương trình tổ chức các hoạt động đảm bảo đúng tiến độ, thời gian, hiệu quả.

c) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận thanh tra, thông báo kết quả kiểm tra; thực hiện tiếp công dân, tham mưu giải quyết đơn kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo; tham mưu, giám sát việc thực hiện pháp luật về PCTN.

2. Căn cứ nội dung nêu tại Kế hoạch, Trưởng các đơn vị thuộc trường căn cứ chức năng, nhiệm vụ của đơn vị mình chủ động có kế hoạch triển khai; chủ động phối hợp với Phòng Thanh tra – Pháp chế tổ chức thực hiện, đảm bảo hoàn thành Kế hoạch “Hoạt động pháp chế, giám sát, kiểm tra, thanh tra nội bộ, an ninh nội bộ năm học 2023 – 2024” theo quy định.

3. Chế độ báo cáo.

Phòng Thanh tra – Pháp chế, tổng hợp, tham mưu Hiệu trưởng:

a) Báo cáo định kỳ 06 tháng, cuối năm và cuối năm học về công tác thanh tra, kiểm tra; tiếp công dân, giải quyết đơn kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo; công tác PCTN, gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo (Vụ Pháp chế, Thanh tra Bộ) trước ngày 30/ 6/2024 (báo cáo cuối năm học), ngày 20/12/2024 (báo cáo cuối năm).

b) Báo cáo đột xuất: Khi các cấp quản lý yêu cầu hoặc khi có vụ việc đặc biệt xảy ra.

Trong quá trình thực hiện, các phát sinh, vướng mắc các đơn vị phản ánh về Phòng Thanh tra - Pháp chế để tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng xem xét, giải quyết theo quy định./.

Nơi nhận:

- Thanh tra Bộ, Vụ Pháp chế - Bộ GDĐT (b/c);
- UBND tỉnh Đồng Nai (b/c);
- Hội đồng trường (để b/c);
- Ban Giám hiệu (p/h thực hiện);
- Các đơn vị thuộc, trực thuộc trường;
- Lưu: VT, P.TTTC.

HIỆU TRƯỞNG

Đoàn Mạnh Quỳnh

Phụ lục

DANH MỤC CÁC HOẠT ĐỘNG GIÁM SÁT, KIỂM TRA, THANH TRA NĂM HỌC 2023 – 2024

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 357/KH-ĐHCNĐN ngày 12 tháng 10 năm 2023 của Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai)

TT	Nội dung công việc	Thời gian tiến hành	Đối tượng giám sát, kiểm tra, thanh tra	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp
I	HOẠT ĐỘNG GIÁM SÁT				
1	Giám sát việc thực hiện công tác pháp chế (người làm công tác pháp chế; tổ chức, xây dựng văn bản quản lý nội bộ liên quan đến tổ chức và hoạt động của trường theo hướng dẫn tại Công văn số 5132/BGDĐT-PC ngày 21/9/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn nhiệm vụ năm học 2023-2024 về Công tác pháp chế)	Tháng 10/2023	Phòng Đại học	Phòng TT - PC	
2		Tháng 10/2023	Phòng Quản trị thiết bị	Phòng TT - PC	
3		Tháng 11/2023	Phòng Công tác sinh viên	Phòng TT - PC	
4		Tháng 10/2023	Khoa Công nghệ thông tin	Phòng TT - PC	
5		Tháng 10/2023	Khoa Kế toán - Tài chính	Phòng TT - PC	
6		Tháng 11/2023	Khoa Ngoại ngữ	Phòng TT - PC	
7		Tháng 11/2023	Khoa Kinh tế - Quản trị	Phòng TT - PC	
II	HOẠT ĐỘNG KIỂM TRA				

TT	Nội dung công việc	Thời gian tiến hành	Đối tượng giám sát, kiểm tra, thanh tra	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp
1	Kiểm tra việc thực hiện công tác pháp chế (người làm công tác pháp chế; tổ chức, xây dựng văn bản quản lý nội bộ liên quan đến tổ chức và hoạt động của trường theo hướng dẫn tại Công văn số 5132/BGDĐT-PC ngày 21/9/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn nhiệm vụ năm học 2023-2024 về Công tác pháp chế)	Tháng 12/2023	Phòng Khoa học Công nghệ - Hợp tác Quốc tế	Phòng TT-PC	
2	Kiểm tra công tác tuyển dụng, sử dụng, bổ nhiệm, quy hoạch, vị trí việc làm, vị trí công tác định kỳ chuyển đổi và hoạt động của Hội đồng trường	Tháng 1/2024	Trung tâm Hợp tác doanh nghiệp và CNH	Phòng TT-PC	
3	Kiểm tra việc ứng phó xử lý các tình huống sự cố xảy ra tại trường (Công tác phòng cháy chữa cháy)	Tháng 1/2024	Phòng Tổ chức – Hành chính	Phòng TT-PC	Các đơn vị liên quan
4	Kiểm tra việc thực hiện cấp văn bằng, chứng chỉ năm 2023	Tháng 1/2024	- Phòng QT-Thiết bị; - Phòng Công tác sinh viên.	Phòng TT-PC	Phòng Công tác sinh viên
5	Thanh tra công tác tuyển sinh Đại học và sau Đại học năm 2023	Tháng 7/2024	- Phòng Khảo thí và ĐBCLGD - Phòng TC– KT - Viện NC và Ứng dụng KHCN	Phòng TT-PC	- Phòng Sau Đại học; - Phòng Đại học;
III	HOẠT ĐỘNG THANH TRA				
1	Hội đồng tuyển sinh	Tháng 5/2024	Hội đồng tuyển sinh	Phòng TT-PC	- Phòng Sau Đại học; - Phòng Đại học; - Phòng Công tác SV; - Các đơn vị có liên quan

TT	Nội dung công việc	Thời gian tiến hành	Đối tượng giám sát, kiểm tra, thanh tra	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp
2	Thanh tra công tác tuyển sinh sau Đại học năm 2023	Tháng 6/2024	Hội đồng tuyển sinh		Phòng Sau đại học, Phòng Công tác sinh viên, các đơn vị có liên quan
3	Thanh tra công tác công nhận xét tốt nghiệp Đại học năm 2023	Tháng 7/2024	Hội đồng tốt nghiệp	Phòng TT-PC	- Phòng Đại học; - Phòng Công tác sinh viên; - Các đơn vị có liên quan