

KẾ HOẠCH

Công tác Thanh tra, Pháp chế năm học 2016 – 2017 của Trường Đại học Nông Lâm -Đại học Huế

Căn cứ Thông tư số 51/2012/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra của cơ sở giáo dục đại học, trường trung cấp chuyên nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 1389/QĐ-ĐHH ngày 10 tháng 7 năm 2014 của Giám đốc Đại học Huế về việc ban hành Quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Đại học Huế, các trường Đại học thành viên và đơn vị trực thuộc;

Căn cứ Quyết định số 1974/QĐ-ĐHH ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Giám đốc Đại học Huế về việc bổ nhiệm Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm – Đại học Huế nhiệm kỳ 2014 – 2019;

Xét đề nghị của ông Tổ trưởng tổ Thanh tra – Pháp chế,

Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm phê duyệt Kế hoạch công tác thanh tra, pháp chế của Trường Đại học Nông Lâm năm học 2016-2017 như sau:

I. MỤC ĐÍCH

1. Nhằm phát hiện, phòng ngừa, ngăn chặn và xử lý kịp thời các hành vi vi phạm pháp luật hoặc những thiếu sót trong công tác quản lý, thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao đối với cá nhân, tổ chức và các vấn đề khác có liên quan trong phạm vi hoạt động của Nhà trường.

2. Thường trực công dân; tiếp nhận, xử lý, giải quyết đúng pháp luật các đơn thư kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo đúng thẩm quyền.

3. Phòng ngừa và đấu tranh phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong Nhà trường. Phối hợp thực hiện các giải pháp nhằm ngăn ngừa, khắc phục những biểu hiện lợi dụng dân chủ để vu cáo, xuyên tạc tình hình gây mất đoàn kết nội bộ trong Trường Đại học Nông Lâm.

4. Tư vấn giúp Hiệu trưởng trong việc soạn thảo và ban hành văn bản quản lý nội bộ; kiểm tra và xử lý văn bản quản lý nội bộ và những vấn đề pháp lý liên quan đến tổ chức, quản lý và hoạt động của đơn vị; bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của đơn vị, cá nhân trong Trường.

II. YÊU CẦU

Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra và kịp thời chấn chỉnh các vấn đề còn hạn chế trong các hoạt động của Nhà trường.

Tiếp tục nghiên cứu, đề xuất và áp dụng các biện pháp nhằm nâng cao hiệu quả của công tác pháp chế.

Tiếp tục động viên đội ngũ viên chức, lao động và người học hăng hái thi đua dạy tốt, học tốt và công tác tốt, phấn đấu hoàn thành xuất sắc các nhiệm vụ được giao.

III. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN

1. KẾ HOẠCH THANH TRA NĂM HỌC 2016 – 2017

STT	NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG	ĐỐI TƯỢNG	THỜI GIAN	ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ
I. Thanh tra công tác quản lý				
1	Kiểm tra, giám sát việc ban hành các văn bản quy phạm nội bộ, ứng dụng tin học trong quản lý, công tác quản lý chất lượng và thực hiện quy chế, quy định về đào tạo đại học, sau đại học, quy chế công khai trong Nhà trường.	Các đơn vị liên quan.	Theo chỉ đạo của Hiệu trưởng và Kế hoạch của ĐHH.	Tổ TT-PC, Ban Thanh tra.
2	Kiểm tra, giám sát việc thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm của Nhà trường.	Các đơn vị trong Trường.	Theo Chỉ đạo của Hiệu trưởng.	Tổ TT-PC, Ban Thanh tra.
3	Kiểm tra, giám sát việc thực hiện pháp luật phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và thực hiện quy chế dân chủ cơ sở và triển khai thực hiện Chỉ thị số 10/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ về việc đưa nội dung phòng, chống tham nhũng vào giảng dạy tại các cơ sở giáo dục, đào tạo.	Các đơn vị trong Trường	Thường xuyên.	Tổ TT-PC, Ban Thanh tra.
4	Kiểm tra việc chấp hành nội quy, quy định giờ giấc làm việc trong Trường.	Các đơn vị trong Trường.	Hàng tháng.	Tổ TT-PC.
5	Kiểm tra, giám sát quy trình tuyển dụng, sử dụng, bồi dưỡng viên chức và việc thực hiện chế độ chính sách đối với viên chức, người lao động.	Phòng Tổ chức - Hành chính, các đơn vị có nhu cầu tuyển dụng	Khi có kế hoạch tuyển dụng.	Tổ TT-PC, Ban Thanh tra.
6	Kiểm tra, giám sát việc đánh giá, khen thưởng, kỷ luật đối với viên chức, người lao động và	Các đơn vị trong Trường.	Cuối năm học.	Tổ TT-PC.

STT	NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG	ĐỐI TƯỢNG	THỜI GIAN	ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ
	người học			
II. Thanh tra công tác tuyển sinh, đào tạo				
7	Thanh tra các kỳ thi do Nhà trường tổ chức đối với tất cả các bậc, hệ đào tạo.	Các đơn vị đào tạo, Hội đồng tuyển sinh, Ban giám sát thi, cán bộ coi thi, người học.	Theo lịch thi.	Tổ TT-PC, Ban Thanh tra
8	Kiểm tra, giám sát việc thực hiện chương trình đào tạo, kế hoạch giảng dạy, công tác giảng dạy của đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên.	Các đơn vị đào tạo.	Thường xuyên.	Tổ TT-PC, Ban Thanh tra.
9	Thanh tra hoạt động liên kết đào tạo trong nước và liên kết đào tạo với nước ngoài (nếu có)	Các đơn vị đào tạo.	Cuối mỗi học kỳ.	Tổ TT-PC, Ban Thanh tra.
10	Kiểm tra việc thực hiện Quy chế đào tạo đối với các bậc, hệ đào tạo.	Các đơn vị đào tạo.	Cuối năm học.	Tổ TT-PC, Ban Thanh tra.
11	Kiểm tra việc cấp phát văn bằng, chứng chỉ của Nhà trường	Các đơn vị đào tạo.	Khi có kế hoạch cấp phát văn bằng, chứng chỉ.	Tổ TT-PC, Ban Thanh tra.
III. Thanh tra về Cơ sở vật chất, tài chính				
12	Tham gia với các Ban liên quan của Đại học Huế kiểm tra việc thực hiện các quy định trong lĩnh vực quản lý tài chính, cơ sở vật chất.	Phòng Kế hoạch - Tài chính, Phòng Cơ sở vật chất.	Khi có kế hoạch thanh tra của ĐHH.	Tổ TT-PC.
13	Tham gia với các Ban liên quan của Đại học Huế kiểm tra các nguồn thu, chi ngoài ngân sách Nhà nước cấp.	Phòng Kế hoạch - Tài chính.	Khi có kế hoạch thanh tra của ĐHH.	Tổ TT-PC.
IV. Các hoạt động khác				
14	Phối hợp với Ủy ban kiểm tra Đảng ủy, Ủy ban kiểm tra Công	Các đơn vị liên quan.	Khi các tổ chức liên quan	Tổ TT-PC.

STT	NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG	ĐỐI TƯỢNG	THỜI GIAN	ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ
	đoàn, Ban Thanh tra nhân dân thực hiện những nội dung liên quan đến công tác kiểm tra của Đảng ủy, Công đoàn và Ban Thanh tra nhân dân.		có kế hoạch kiểm tra.	
15	Chuẩn bị nhân sự và trình Hiệu trưởng ra quyết định thành lập các Đoàn, Tổ thanh tra để kiểm tra, xác minh, kiến nghị biện pháp xử lý các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hiệu trưởng.	Các cá nhân, đơn vị có liên quan.	Khi có vấn đề phát sinh.	Tổ TT-PC.
16	Thẩm tra, xác minh, kết luận, kiến nghị với Hiệu trưởng về các nội dung liên quan đến việc giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Hiệu trưởng.	Các cá nhân, đơn vị có liên quan.	Khi có vấn đề phát sinh.	Tổ TT-PC, Ban Thanh tra.
17	Thường trực tiếp công dân.	Các cá nhân có nhu cầu.	Thường xuyên	Tổ TT-PC.
18	Tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ về công tác thanh tra do Bộ GD&ĐT, ĐHH tổ chức.	Theo QĐ của Hiệu trưởng.	Theo kế hoạch của Bộ GD&ĐT, ĐHH.	Bộ GD&ĐT, ĐHH.

2. KẾ HOẠCH PHÁP CHẾ NĂM HỌC 2016-2017

STT	NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG	ĐỐI TƯỢNG	THỜI GIAN	ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ
1	Thẩm định dự thảo các nội quy, quy chế, quy định của Nhà trường trước khi ban hành.	Các đơn vị có liên quan.	Thường xuyên.	Tổ TT-PC.
2	Tham gia soạn thảo và ban hành văn bản quản lý nội bộ trong Trường.	Các đơn vị có liên quan.	Thường xuyên.	Tổ TT-PC.
3	Tổ chức lấy ý kiến, tham gia góp ý kiến cho các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, nội	Các đơn vị có liên quan.	Thường xuyên.	Tổ TT-PC.

STT	NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG	ĐỐI TƯỢNG	THỜI GIAN	ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ
	quy, quy chế, quy định của cấp có thẩm quyền.			
4	Tổ chức lấy ý kiến rộng rãi các dự thảo, nội quy, quy chế, quy định của các đơn vị liên quan trước khi ban hành.	Các đơn vị có liên quan.	Thường xuyên.	Tổ TT-PC.
5	Tham gia tập huấn công tác pháp chế do Bộ GD&ĐT và ĐHH tổ chức.	Theo QĐ của Hiệu trưởng.	Theo kế hoạch của Bộ GD&ĐT, ĐHH.	Bộ GD&ĐT, ĐHH.
6	Tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật cho sinh viên (Hiến pháp, pháp luật về An toàn giao thông, chủ quyền và chiến lược biển đảo Việt Nam,...)	Các đơn vị có liên quan.	Tháng 9, 10/2017.	Tổ TT-PC, Phòng CTSV
7	Kế hoạch thực hiện ngày “Pháp luật nước cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam”	Các đơn vị có liên quan.	Theo kế hoạch của ĐHH.	Tổ TT-PC.
8	Kiểm tra việc thực hiện pháp luật, nội quy, quy chế trong Nhà trường.	Các đơn vị có liên quan.	Thường xuyên.	Tổ TT-PC.
9	Rà soát và xây dựng tủ sách pháp luật.	Các đơn vị có liên quan.	Tháng 10, 11/2017.	Tổ TT-PC.
10	Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật cho viên chức, người lao động.	Các đơn vị có liên quan.	Lồng ghép với kế hoạch của Công đoàn trường.	Tổ TT-PC, Công đoàn trường.
11	Tham mưu, tư vấn cho Ban Giám hiệu về những vấn đề pháp lý liên quan đến tổ chức, quản lý và hoạt động của Nhà trường.	Ban Giám hiệu.	Thường xuyên.	Tổ TT-PC.
12	Tư vấn pháp luật giúp các đơn vị và cá nhân trong Nhà trường về những vấn đề liên quan quyền và lợi ích hợp pháp của đơn vị, viên chức, lao động và người học.	Các đơn vị, cá nhân có liên quan.	Khi các đơn vị, cá nhân có nhu cầu.	Tổ TT-PC.

T.Đ.

STT	NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG	ĐỐI TƯỢNG	THỜI GIAN	ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ
13	Báo cáo công tác pháp chế theo định kỳ.	Tổ Thanh tra - Pháp chế.	Theo kế hoạch của ĐHH.	ĐHH.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Căn cứ Kế hoạch trên, Tổ Thanh tra - Pháp chế có trách nhiệm chủ trì và phối hợp với các đơn vị có liên quan tiến hành xây dựng Kế hoạch công tác cụ thể cho từng đợt thanh tra theo từng nội dung (gồm thành phần nhân sự, nội dung chi tiết, thời gian thực hiện, dự trù kinh phí, sự phân công và phối hợp tổ chức thực hiện) trình Ban Giám hiệu duyệt, tiến hành tổ chức thực hiện và báo cáo cho Hiệu trưởng sau khi kết thúc công việc.

Tổ Thanh tra - Pháp chế có trách nhiệm tham dự đầy đủ các đợt hội nghị, tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ về công tác thanh tra, pháp chế do Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Huế và cơ quan quản lý Nhà nước cấp trên tổ chức. Xây dựng kế hoạch và cơ chế phối hợp giữa Tổ Thanh tra - Pháp chế với Ban Thanh tra nhân dân theo quy định của pháp luật trình Ban Giám hiệu phê duyệt và thực hiện.

Tổ Thanh tra - Pháp chế có trách nhiệm soạn thảo, tham mưu cho Ban Giám hiệu thực hiện các văn bản báo cáo công tác thanh tra, pháp chế (định kỳ và đột xuất theo quy định) gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Huế và cơ quan quản lý Nhà nước cấp trên.

Hiệu trưởng yêu cầu các đơn vị có liên quan phối hợp tốt với các đơn vị chủ trì; hỗ trợ, tạo điều kiện để hoạt động của công tác thanh tra, pháp chế của Nhà trường đảm bảo đúng pháp luật; chấp hành đúng quy định hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Huế./.

Nơi nhận:

- BGH (để báo cáo);
- Các đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, TT-PC.



HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS Lê Văn An