

Số: 245 /KH-ĐHKTQD

Hà Nội, ngày 13 tháng 02 năm 2023

KẾ HOẠCH

Sửa đổi, bổ sung Quy chế Tổ chức và hoạt động và Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi chức vụ, miễn nhiệm viên chức quản lý của Trường Đại học Kinh tế Quốc dân

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Nghị định 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Quy định số 80-QĐ/TW ngày 18 tháng 8 năm 2022 của Ban Chấp hành Trung ương về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử;

Căn cứ Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Công văn số 135-CV/BCSĐ ngày 16 tháng 9 năm 2022 của Ban cán sự Đảng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện Quy định số 80-QĐ/TW ngày 18 tháng 8 năm 2022 của Ban Chấp hành Trung ương;

Căn cứ Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Trường Đại học Kinh tế Quốc dân ban hành kèm theo Nghị Quyết số 09/NQ-ĐHKTQD-HĐT ngày 09 tháng 3 năm 2021 của Hội đồng Trường;

Căn cứ Nghị quyết số 715-NQ/ĐU của BCH Đảng ủy ngày 10 tháng 02 năm 2023 về sửa đổi, bổ sung Quy chế Tổ chức và hoạt động, Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm viên chức quản lý của Trường Đại học Kinh tế Quốc dân;

Trường Đại học Kinh tế Quốc dân xây dựng Kế hoạch sửa đổi, bổ sung quy chế của Trường nhằm đảm bảo tất cả các hoạt động của Trường thực hiện theo chủ trương chính sách của Đảng và pháp luật Nhà nước.

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thực hiện nghiêm các quy định của Luật và văn bản quy phạm pháp luật của Nhà nước đã ban hành liên quan đến chức năng và nhiệm vụ của Trường;

- Làm căn cứ giải quyết các công việc của Trường đảm bảo tuân thủ về trình tự, thủ tục, thời gian thực hiện nhằm tăng cường sự phối hợp giữa các đơn vị trong Trường;

- Tăng cường vai trò, trách nhiệm của các đơn vị trong Trường trong việc thực hiện chức năng và nhiệm vụ được giao.

2. Yêu cầu

- Công tác sửa đổi, bổ sung, thay thế quy định, quy chế được tiến hành khẩn trương, kịp thời, đảm bảo tiến độ theo kế hoạch;

- Các văn bản được biên soạn, ban hành phải đảm bảo tính hợp pháp, tính thống nhất và tính khả thi trong quá trình triển khai thực hiện;



- Phát huy tính chủ động, tích cực và thể hiện vai trò tham mưu của các đơn vị chức năng trong đề nghị xây dựng và ban hành văn bản.

II. NỘI DUNG:

1. Rà soát Quy chế Tổ chức và hoạt động, Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm viên chức quản lý (sau đây gọi tắt là Quy chế bổ nhiệm) của Trường Đại học Kinh tế Quốc dân.

- Căn cứ vào các văn bản pháp lý mới được ban hành của Nhà nước và của Trường, các đơn vị thực hiện việc rà soát các nội dung liên quan trong Quy chế theo chức năng nhiệm vụ của đơn vị. Trên cơ sở rà soát, xem xét những nội dung nào còn hiệu lực, có thể tiếp tục sử dụng, những nội dung nào cần phải sửa đổi, bổ sung, thay thế theo quy định của nhà nước và cấp trên và đề xuất nội dung sửa đổi bằng văn bản.

- Phòng Tổ chức cán bộ tổng hợp các đề xuất của các đơn vị, báo cáo Tập thể lãnh đạo để thực hiện quy trình sửa đổi, bổ sung văn bản theo quy định.

2. Tổ chức sửa đổi, bổ sung Quy chế:

- Thành lập Ban Chỉ đạo và Tổ công tác sửa đổi Quy chế Tổ chức và hoạt động, Quy chế bổ nhiệm: Bao gồm Lãnh đạo Trường và lãnh đạo một số đơn vị trong Trường và các chuyên gia có kinh nghiệm trong công tác biên soạn và xây dựng các văn bản quản lý.

- Ban Chỉ đạo và Tổ công tác có trách nhiệm dự thảo nội dung cần sửa đổi bổ sung, lấy ý kiến đóng góp đối với các nội dung sửa đổi theo quy định. Báo các cơ quan, tổ chức (nếu có) trước khi ban hành.

3. Thời gian thực hiện

Thời gian	Nội dung công việc	Phân công
Từ 15/02/2023 đến 28/02/2023	Các đơn vị rà soát các văn bản của Nhà nước và các văn bản hiện có của Trường theo chức năng nhiệm vụ được giao; - Gửi văn bản đề nghị nội dung cần sửa đổi, bổ sung thay thế theo quy định mới của nhà nước - Các đơn vị gửi báo cáo rà soát các văn bản quản lý về Phòng TCCB (thường trực Tổ công tác).	Các đơn vị thuộc trường
Từ 01/03/2023 đến 15/04/2023	- Tổng hợp các văn bản pháp luật còn hiệu lực; các văn bản pháp luật mới ban hành; các nội dung cần sửa đổi, bổ sung, xây dựng mới theo đề xuất của các đơn vị; - Tiến hành sửa đổi, bổ sung, xây dựng mới nội dung quy chế	Phòng Tổ chức cán bộ và Tổ công tác
Từ 15/4/2023 đến 30/4/2023	Các đơn vị, viên chức trong toàn trường tiến hành góp ý nội dung sửa đổi, bổ sung, xây dựng mới	Các đơn vị, viên chức trong trường
Từ 01/5/2023- 30/5/2023	Tiếp thu ý kiến góp ý, hoàn thiện Quy chế báo cáo Tổ chức, cơ quan có thẩm quyền	Tổ công tác
01/6/2023	Ban hành Quy chế	Hội đồng trường và Hiệu trưởng



4. Trách nhiệm của các đơn vị

a. Phòng Tổ chức cán bộ

- Là đơn vị thường trực trong việc tổng hợp nội dung cần sửa đổi, bổ sung, xây dựng mới các điều trong Quy chế Tổ chức và hoạt động, Quy chế bổ nhiệm;

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị trong Trường tham mưu Tập thể lãnh đạo điều chỉnh, bổ sung Kế hoạch khi cần thiết, xây dựng kế hoạch, lập dự toán kinh phí trình Hiệu trưởng duyệt qua Phòng TC-KT;

- Trình Hiệu trưởng ký các quyết định thành lập Ban Chỉ đạo và Tổ công tác sửa đổi, bổ sung quy chế;

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị trong Trường trong việc xin ý kiến góp ý quy chế theo quy định.

b. Các đơn vị trong Trường

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ phối hợp với Phòng TCCB thực hiện các công việc sau đây theo đúng kế hoạch, cụ thể:

- Rà soát hệ thống văn bản quản lý hiện có thuộc chức năng, nhiệm vụ và đề xuất hướng tiếp tục sử dụng, sửa đổi, bổ sung hay xây dựng mới điều trong quy chế;

- Tổ chức lấy ý kiến góp ý Quy chế theo quy định.

Đề nghị Trường các đơn vị triển khai thực hiện Kế hoạch này đúng quy định và đảm bảo tiến độ thời gian đã nêu. Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về công việc được phân công theo chức năng nhiệm vụ được giao.

Trân trọng.

Nơi nhận: *Bur*

- Đảng ủy, Hội đồng trường (để b/c);
- Các đơn vị trong Trường (để t/h);
- Lưu: VT, TCCB.



GS.TS. Phạm Hồng Chương