

Số: 369/QĐ-ĐHVTT-TCHC

Hậu Giang, ngày 31 tháng 12 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy định rà soát văn bản
tại Trường Đại học Võ Trường Toản

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC VÕ TRƯỜNG TOẢN

Căn cứ Quyết định số 196/QĐ-TTg ngày 18 tháng 02 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Võ Trường Toản;

Căn cứ Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Điều lệ trường đại học;

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Võ Trường Toản;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Tổ chức Hành chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định rà soát hệ thống văn bản tại Trường Đại học Võ Trường Toản”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng Phòng Tổ chức Hành chính, Trưởng các đơn vị trực thuộc Trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TCHC.

HIỆU TRƯỞNG

Dương Đăng Khoa

QUY ĐỊNH

Rà soát văn bản tại Trường Đại học Võ Trường Toản

(Ban hành kèm theo Quyết định số 369/QĐ-ĐHVTT-TCHC ngày 31 tháng 12 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Võ Trường Toản)

Chương 1

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định công tác rà soát văn bản quản lý (VBQL) tại Trường Đại học Võ Trường Toản (VTTU).

2. Các văn bản thuộc đối tượng được rà soát bao gồm các văn bản do cá nhân có thẩm quyền của VTTU ký ban hành hoặc phối hợp ban hành với cơ quan, tổ chức khác có đầy đủ các yếu tố sau:

a) Được ban hành dưới dạng hình thức văn bản có tên loại: quyết định (trực tiếp hoặc gián tiếp), quy chế, quy trình, quy định, nội quy.

b) Có tính bắt buộc chung, có hiệu lực áp dụng nhiều lần với một lĩnh vực hoặc nhiều lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của VTTU.

Điều 2. Mục đích

1. Phát hiện những quy định không còn phù hợp để kịp thời thi hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, hủy bỏ theo thẩm quyền hoặc kiến nghị với Ban lãnh đạo Nhà trường sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ VBQL, đảm bảo tính hợp pháp, thống nhất, đồng bộ của hệ thống VBQL và phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội trong các trường hợp sau:

a) VBQL trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo, hết hiệu lực, không còn phù hợp với tình hình phát triển của Trường;

b) Khi cơ quan có thẩm quyền ban hành văn bản mới làm cho nội dung của VBQL không còn phù hợp.

2. Hệ thống lại toàn bộ VBQL nhằm công bố danh mục VBQL còn hiệu lực, giúp công tác xây dựng, áp dụng và thi hành được hiệu quả, thuận tiện, tăng cường tính công khai, minh bạch của VBQL.

Điều 3. Nguyên tắc rà soát, hệ thống hóa văn bản quản lý

1. Nguyên tắc

a) Việc rà soát phải được tiến hành một cách khách quan, toàn diện kịp thời, triệt để theo đúng quy định của pháp luật, có sự phối hợp chặt chẽ giữa các đơn vị có liên quan;

b) Rà soát VBQL được thực hiện ngay sau khi nhận được văn bản do Bộ Giáo dục và Đào tạo, các bộ, ban, ngành khác hoặc địa phương nơi đơn vị đặt trụ sở ban hành có liên quan đến lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của VTTU, khi có sự thay đổi về tình hình kinh tế, xã hội làm cho nội dung quy định của VBQL không còn phù hợp, khi nhận được thông tin, yêu cầu, kiến nghị phản ánh về VBQL chứa nội dung có dấu hiệu trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo, không còn phù hợp;

c) Không bỏ sót VBQL trong quá trình rà soát, VBQL trái pháp luật được phát hiện phải bị đình chỉ ngay và kịp thời bãi bỏ, hủy bỏ;

d) Đơn vị, cá nhân trong và ngoài VTTU khi phát hiện VBQL do Trường ban hành hoặc liên tịch ban hành có dấu hiệu trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo, không còn phù hợp trong quá trình thực hiện có quyền đề nghị VTTU tập hợp, rà soát.

đ) Thứ tự ưu tiên rà soát, hệ thống hóa văn bản quản lý như sau:

- Bản gốc, bản chính;
- Văn bản đăng trên công báo in, công báo điện tử;
- Bản sao y bản chính, bản sao lục của cá nhân, cơ quan có thẩm quyền.

2. Nguyên tắc hệ thống hóa văn bản quản lý

a) Phải được tiến hành định kỳ, đồng bộ;

b) Đảm bảo tính thống nhất của hệ thống VBQL;

c) Sử dụng kết quả rà soát và đảm bảo không bỏ lọt VBQL;

d) Kịp thời công bố danh mục VBQL còn hiệu lực.

Điều 4. Trách nhiệm rà soát, hệ thống hóa văn bản quản lý

VTTU có trách nhiệm rà soát, hệ thống hóa văn bản quản lý do Hiệu trưởng (hoặc Phó Hiệu trưởng được ủy quyền) ký ban hành.

Chương 2

RÀ SOÁT, HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN QUẢN LÝ NỘI BỘ

Mục 1

Rà soát văn bản quản lý nội bộ

Điều 5. Phân loại văn bản quản lý được rà soát

Căn cứ trên mục đích, yêu cầu của công tác rà soát văn bản, VBQL được rà soát có thể phân loại theo 1 hoặc kết hợp các hình thức sau:

1. Theo nhóm nội dung;
2. Theo thẩm quyền ban hành;
3. Theo trình tự thời gian ban hành;
4. Theo hình thức.

Điều 6. Sắp xếp nội dung danh mục văn bản quản lý nội bộ được rà soát

1. Tên;
2. Số ký hiệu;
3. Ngày, tháng, năm ban hành;
4. Đơn vị/cơ quan ban hành;
5. Trích yếu;
6. Hiệu lực của VBQL.

Điều 7. Căn cứ rà soát văn bản quản lý

1. Theo văn bản là căn cứ pháp lý

Văn bản là căn cứ pháp lý để rà soát là văn bản được ban hành sau, có quy định liên quan đến quy định của VBQL được rà soát và thuộc một trong các trường hợp sau:

- a) Văn bản có hiệu lực pháp lý cao hơn VBQL được rà soát;
- b) VBQL của VTTU.

2. Rà soát căn cứ vào tình hình phát triển kinh tế - xã hội

Tình hình phát triển kinh tế - xã hội là căn cứ để rà soát được xác định trên cơ sở các thông tin, tài liệu sau:

a) Tài liệu của Đảng và Nhà nước như: Điều lệ, Nghị quyết, Chỉ thị và văn kiện, tài liệu chính thức khác của Đảng, văn bản, tài liệu chính thức của các cơ quan có thẩm quyền liên quan đến đối tượng, phạm vi điều chỉnh và các nội dung cụ thể của VBQL được rà soát.

b) Kết quả điều tra, khảo sát thông tin, chỉ số, định mức về phát triển kinh tế - xã hội; số liệu, kết quả báo cáo thống kê; các thông tin và số liệu về thực tiễn liên quan đến đối tượng, phạm vi điều chỉnh và các nội dung cụ thể của VBQL được rà soát do các cơ quan có thẩm quyền (bao gồm cả VTTU) đã thu thập hoặc công bố.

Điều 8. Nội dung rà soát theo văn bản là căn cứ pháp lý

1. Rà soát hiệu lực của VBQL được rà soát, bao gồm xác định rõ các trường hợp VBQL còn hiệu lực, hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần. VBQL được xác định hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần trong các trường hợp sau:

- a) Hết thời hạn có hiệu lực đã được quy định trong VBQL được rà soát;
- b) VBQL được rà soát đã được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản mới của VTTU;
- c) VBQL được rà soát đã bị bãi bỏ hoặc hủy bỏ;
- d) VBQL được rà soát không còn đối tượng điều chỉnh.

2. Rà soát phần căn cứ ban hành của VBQL được rà soát

- a) Xác định các văn bản thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ, sửa đổi, bổ sung văn bản là căn cứ ban hành của VBQL được rà soát;
- b) Xác định các văn bản mới được ban hành có quy định liên quan đến quy định của VBQL được rà soát.

3. Rà soát về thẩm quyền ban hành VBQL được rà soát

Xem xét sự phù hợp về thẩm quyền ban hành VBQL được rà soát với quy định của văn bản là căn cứ pháp lý để rà soát, bao gồm thẩm quyền về hình thức và thẩm quyền về nội dung.

4. Rà soát phần nội dung của VBQL được rà soát

Xem xét, xác định những nội dung của VBQL được rà soát có quy định trái, chồng chéo, mâu thuẫn với quy định của văn bản là căn cứ pháp lý để rà soát.

Điều 9. Nội dung rà soát căn cứ vào tình hình phát triển kinh tế - xã hội

Rà soát xem xét, đối chiếu nội dung của VBQL được rà soát với tình hình phát triển kinh tế - xã hội nhằm xác định những nội dung không còn phù hợp hoặc chưa được quy định trong VBQL, cụ thể như sau:

1. Đối tượng điều chỉnh của VBQL được rà soát không còn.
2. Quy định cụ thể của VBQL được rà soát không còn phù hợp.
3. Phát sinh các quan hệ xã hội cần được điều chỉnh nhưng không có trong quy định của VBQL.

Điều 10. Trình tự thực hiện việc rà soát văn bản quản lý nội bộ

Các đơn vị trực thuộc VTTU tiến hành rà soát VBQL do đơn vị chủ trì soạn thảo hoặc liên quan trực tiếp đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị theo trình tự như sau:

1. Phân công người rà soát VBQL
2. Tiến hành rà soát
 - a) Thực hiện rà soát VBQL;
 - b) Lập Phiếu rà soát VBQL;
 - c) Lập Hồ sơ rà soát VBQL.
3. Lấy ý kiến của Phòng Tổ chức Hành chính về kết quả rà soát VBQL.
4. Trình Hiệu trưởng xem xét, xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả rà soát VBQL.

Điều 11. Phân công nhân sự rà soát văn bản quản lý

Ngay sau khi văn bản là căn cứ pháp lý để rà soát được ban hành hoặc tình hình kinh tế – xã hội có liên quan đến đối tượng, phạm vi điều chỉnh của VBQL có sự thay đổi đến mức làm cho nội dung của VBQL không còn phù hợp hoặc khi nhận được thông tin, yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh về VBQL chứa nội dung có dấu hiệu trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo, không còn phù hợp, Trưởng đơn vị có trách nhiệm phân công người rà soát VBQL do đơn vị chủ trì soạn thảo hoặc VBQL liên quan trực tiếp đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

Điều 12. Thực hiện rà soát văn bản quản lý, nội bộ

Nhân sự được phân công thực hiện rà soát VBQL có trách nhiệm:

1. Tiến hành rà soát VBQL theo trình tự như sau:
 - a) Rà soát theo văn bản là căn cứ pháp lý:

- Xác định VBQL được rà soát: Nhân sự tiến hành xác định VBQL được rà soát, báo cáo Trưởng đơn vị xem xét và quyết định.

- Xem xét, đánh giá phần căn cứ ban hành của VBQL được rà soát để xác định và tập hợp đầy đủ văn bản là căn cứ pháp lý để rà soát theo quy định tại Khoản 1 Điều 7 của Quy định này.

- Xem xét, xác định hiệu lực của VBQL được rà soát:

Căn cứ các trường hợp hết hiệu lực của VBQL quy định tại Khoản 1 Điều 8 của Quy định này, người rà soát xác định một phần hoặc toàn bộ nội dung của VBQL được rà soát hết hiệu lực, lý do hết hiệu lực, thời điểm hết hiệu lực. VBQL được xác định còn hiệu lực (bao gồm VBQL được xác định hết hiệu lực một phần) được tiếp tục rà soát về thẩm quyền ban hành và nội dung của VBQL.

Trường hợp VBQL được xác định hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần do không còn đối tượng điều chỉnh theo quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 8 của Quy định này thì người rà soát thể hiện rõ nội dung kiến nghị bãi bỏ toàn bộ hoặc một phần VBQL đó tại phiếu rà soát VBQL.

- Xem xét, đánh giá về thẩm quyền ban hành VBQL được rà soát:

Người rà soát xem xét sự phù hợp về thẩm quyền ban hành VBQL được rà soát (thẩm quyền về hình thức và thẩm quyền về nội dung) với quy định của văn bản là căn cứ pháp lý để rà soát. Thẩm quyền về hình thức được xác định theo quy định về hình thức (tên loại) VBQL thuộc thẩm quyền ban hành người có thẩm quyền. Thẩm quyền về nội dung được xác định theo quy định về phân công, phân cấp, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể của từng cấp đơn vị đối với từng lĩnh vực.

- Xem xét, đánh giá về nội dung của VBQL được rà soát:

Nhân sự rà soát tiến hành xem xét, xác định những nội dung của VBQL được rà soát có quy định trái, chồng chéo, mâu thuẫn với quy định của văn bản là căn cứ pháp lý để rà soát.

Trường hợp các văn bản là căn cứ pháp lý để rà soát có quy định khác nhau về cùng một vấn đề thì áp dụng quy định của văn bản có hiệu lực pháp lý cao hơn, nếu các văn bản là căn cứ pháp lý để rà soát do một cơ quan ban hành mà có quy định khác nhau về cùng một vấn đề thì áp dụng văn bản được ban hành sau.

Các trường hợp khác thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

b) Rà soát căn cứ vào tình hình phát triển kinh tế - xã hội:

- Xác định VBQL được rà soát:

Người rà soát xác định VBQL có đối tượng, phạm vi điều chỉnh liên quan đến sự thay đổi của tình hình kinh tế - xã hội để rà soát.

- Tập hợp văn bản là căn cứ xác định sự thay đổi của tình hình kinh tế - xã hội:

Căn cứ vào đối tượng, phạm vi điều chỉnh của VBQL được rà soát người rà soát tiến hành tập hợp các thông tin, tài liệu, văn bản khác là căn cứ xác định sự thay đổi của tình hình kinh tế - xã hội theo quy định tại Khoản 2 Điều 7 của Quy định này.

- Xem xét, đối chiếu nội dung của VBQL được rà soát với các thông tin tài liệu, văn bản là căn cứ xác định sự thay đổi của tình hình kinh tế - xã hội để xác định nội dung không còn phù hợp của VBQL được rà soát theo quy định tại Điều 9 của Quy định này.

2. Lập phiếu rà soát VBQL

Phiếu rà soát VBQL phải có các nội dung đánh giá của người rà soát về: Tình trạng hiệu lực của VBQL, thẩm quyền ban hành VBQL được rà soát, những nội dung của VBQL được rà soát có quy định trái, chòng chéo, mâu thuẫn với quy định của văn bản là căn cứ pháp lý để rà soát hoặc không còn phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội.

Trường hợp kết quả rà soát VBQL có nội dung phức tạp, người rà soát đề xuất Trưởng đơn vị xem xét, tổ chức trao đổi, thảo luận hoặc lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan để hoàn thiện kết quả rà soát VBQL.

Phiếu rà soát VBQL cũng được lập trong trường hợp VBQL được rà soát không có quy định trái, mâu thuẫn, chòng chéo với quy định của văn bản là căn cứ pháp lý để rà soát.

3. Lập Hồ sơ rà soát VBQL

Người rà soát lập Hồ sơ rà soát trình Trưởng đơn vị xem xét, xử lý kết quả rà soát. Hồ sơ rà soát bao gồm:

a) VBQL được rà soát;

b) Văn bản là căn cứ pháp lý để rà soát, văn bản là căn cứ xác định sự thay đổi của tình hình kinh tế - xã hội;

c) Phiếu rà soát;

d) Báo cáo kết quả rà soát của đơn vị trình Hiệu trưởng trong đó nêu rõ nội dung đánh giá về hiệu lực, thẩm quyền ban hành, những quy định trái, chòng chéo, mâu thuẫn của VBQL được rà soát với quy định của văn bản là căn cứ pháp lý để rà

soát hoặc không còn phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội và kiến nghị xử lý;

đ) Văn bản của VTTU kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý VBQL;

e) Các tài liệu khác có liên quan.

Điều 13. Lấy ý kiến của Phòng Tổ chức Hành chính về kết quả rà soát văn bản quản lý nội bộ

1. Trưởng đơn vị chỉ đạo việc gửi Hồ sơ rà soát VBQL lấy ý kiến của Phòng Tổ chức Hành chính. Ý kiến của Phòng Tổ chức Hành chính phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ nội dung nhất trí, nội dung không nhất trí hoặc ý kiến khác.

2. Trưởng đơn vị chỉ đạo việc nghiên cứu giải trình, tiếp thu ý kiến của Phòng Tổ chức Hành chính về kết quả rà soát; hoàn thiện Hồ sơ rà soát, ký Báo cáo kết quả rà soát.

Điều 14. Trình Hiệu trưởng xem xét, xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả rà soát văn bản quản lý nội bộ

1. Trưởng đơn vị trình hồ sơ rà soát văn bản đề Hiệu trưởng xem xét, quyết định việc xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả rà soát.

Báo cáo kết quả rà soát VBQL trong hồ sơ rà soát cũng được gửi cho Phòng Tổ chức Hành chính để theo dõi, tổng hợp.

2. Phòng Tổ chức Hành chính lập sổ theo dõi VBQL được rà soát để theo dõi việc rà soát và kết quả xử lý VBQL chung của VTTU.

Điều 15. Xây dựng văn bản để đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ, thay thế, sửa đổi, bổ sung văn bản quản lý nội bộ được rà soát hoặc ban hành văn bản mới

Trên cơ sở ý kiến chỉ đạo của Hiệu trưởng về kết quả rà soát VBQL. Trưởng đơn vị được phân công xây dựng văn bản để bãi bỏ, thay thế, sửa đổi, bổ sung VBQL được rà soát hoặc ban hành văn bản mới có trách nhiệm xây dựng dự thảo VBQL trình Hiệu trưởng xem xét, ban hành theo quy định về soạn thảo văn bản quản lý của VTTU.

Điều 16. Các hình thức xử lý văn bản quản lý nội bộ được rà soát

1. Đình chỉ việc thi hành một phần hoặc toàn bộ nội dung VBQL được áp dụng trong trường hợp VBQL được rà soát nếu chưa được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, thay thế kịp thời và tiếp tục thực hiện thì có thể gây hậu quả nghiêm trọng, ảnh hưởng đến lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của đơn vị và cá nhân.

2. Bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ VBQL

a) Bãi bỏ toàn bộ VBQL được áp dụng trong trường hợp đối tượng điều chỉnh của VBQL không còn hoặc toàn bộ quy định của VBQL trái, chồng chéo, mâu thuẫn với văn bản là căn cứ pháp lý để rà soát hoặc không còn phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội mà không cần thiết ban hành văn bản để thay thế;

b) Bãi bỏ một phần VBQL được áp dụng trong trường hợp một phần đối tượng điều chỉnh của VBQL không còn hoặc một phần nội dung của VBQL trái, chồng chéo, mâu thuẫn với văn bản là căn cứ pháp lý để rà soát hoặc không còn phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội.

3. Thay thế VBQL được áp dụng trong trường hợp toàn bộ hoặc phần lớn nội dung của VBQL trái, chồng chéo, mâu thuẫn với văn bản là căn cứ pháp lý để rà soát hoặc không còn phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội.

4. Sửa đổi, bổ sung VBQL được áp dụng trong trường hợp một phần nội dung của VBQL trái, chồng chéo, mâu thuẫn với văn bản là căn cứ pháp lý để rà soát hoặc không còn phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội.

5. Ban hành VBQL mới được áp dụng trong trường hợp qua rà soát phát hiện có quan hệ xã hội cần điều chỉnh nhưng chưa có trong quy định của VBQL được rà soát.

Điều 17. Xử lý văn bản trong trường hợp phát hiện văn bản quản lý nội bộ có nội dung trái pháp luật tại thời điểm văn bản được ban hành

Trường hợp khi rà soát VBQL phát hiện có nội dung trái pháp luật tại thời điểm được ban hành thì thực hiện việc kiểm tra và xử lý văn bản theo các quy định của VTTU về kiểm tra, xử lý VBQL.

Điều 18. Trách nhiệm trong việc rà soát văn bản quản lý nội bộ

1. Các đơn vị có trách nhiệm thường xuyên rà soát các VBQL do đơn vị chủ trì soạn thảo hoặc liên quan trực tiếp đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị và gửi kết quả rà soát tới Phòng TCHC để tổng hợp.

2. Phòng TCHC chủ trì, phối hợp với các đơn vị trong việc rà soát VBQL của VTTU theo Quy định này.

a) Danh mục tổng hợp các VBQL thuộc đối tượng hệ thống hóa;

b) Danh mục VBQL hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần;

c) Danh mục VBQL còn hiệu lực.

d) Danh mục VBQL cần sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc ban hành mới.

Các VBQL trong danh mục được sắp xếp theo các tiêu chí quy định tại Điều 19 của Quy định này.

3. Sắp xếp các VBQL còn hiệu lực thành tập hệ thống hóa VBQL còn hiệu lực

Các VBQL còn hiệu lực trong Tập hệ thống hóa VBQL còn hiệu lực được sắp xếp theo các tiêu chí quy định tại Điều 19 của Quy định này.

4. Gửi Phòng Tổ chức Hành chính kết quả hệ thống hóa các VBQL gồm các danh mục VBQL và Tập hệ thống hóa VBQL còn hiệu lực để kiểm tra, tổng hợp trình Hiệu trưởng (hoặc Phó Hiệu trưởng được ủy quyền) xem xét, quyết định.

Điều 19. Tiêu chí sắp xếp văn bản quản lý

VBQL trong Tập hệ thống hóa văn bản còn hiệu lực và các danh mục VBQL phải được sắp xếp theo đồng thời các tiêu chí sau:

1. Theo lĩnh vực quản lý do Hiệu trưởng.

2. Theo thứ bậc hiệu lực của VBQL, thứ tự sắp xếp bắt đầu từ văn bản có hiệu lực pháp lý cao hơn đến văn bản có hiệu lực pháp lý thấp hơn.

3. Theo trình tự thời gian ban hành VBQL, thứ tự sắp xếp bắt đầu từ văn bản được ban hành trước đến văn bản được ban hành sau.

4. Các tiêu chí khác phù hợp với yêu cầu của công tác quản lý.

Điều 20. Trách nhiệm của Phòng Tổ chức Hành chính trong việc hệ thống hóa văn bản

Trên cơ sở xem xét kết quả hệ thống hóa VBQL do các đơn vị gửi đến, Phòng TCHC có trách nhiệm:

1. Làm đầu mối hệ thống hóa toàn bộ VBQL liên quan đến lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của VTTU;

2. Tổng hợp danh mục các VBQL còn hiệu lực, hết hiệu lực thi hành, bị bãi bỏ, hủy bỏ hoặc thay thế bởi văn bản khác.

3. Trình Hiệu trưởng ký Quyết định ban hành danh mục các VBQL do VTTU ban hành hết hiệu lực thi hành, bị bãi bỏ, hủy bỏ hoặc thay thế bởi văn bản khác. Danh mục này phải được thông báo cho các đơn vị trong phạm vi quản lý của VTTU và đăng lên website của Trường.

Mục 2

Hệ thống hóa văn bản quản lý nội bộ

Điều 21. Các hình thức hệ thống hóa văn bản quản lý nội bộ

1. Hệ thống hóa theo định kỳ.
2. Hệ thống hóa khi xây dựng, ban hành VBQL mới.
3. Hệ thống hóa theo yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền.

Điều 22. Nội dung hệ thống hóa văn bản quản lý nội bộ

Nội dung hệ thống hóa VBQL bao gồm:

1. Tập hợp các VBQL thuộc đối tượng, phạm vi hệ thống hóa.
2. Kiểm tra lại kết quả rà soát VBQL thuộc đối tượng, phạm vi hệ thống hóa và rà soát bổ sung.
3. Sắp xếp lại các VBQL còn hiệu lực theo các tiêu chí đã được xác định.
4. Công bố danh mục VBQL và Tập hệ thống hóa VBQL còn hiệu lực.

Điều 23. Trình tự hệ thống hóa văn bản quản lý nội bộ

Các đơn vị tiên hành hệ thống hóa VBQL do đơn vị chủ trì soạn thảo hoặc liên quan trực tiếp đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị theo trình tự như sau:

1. Tập hợp các VBQL và kết quả rà soát các VBQL thuộc đối tượng phạm vi hệ thống hóa.

a) VBQL thuộc đối tượng, phạm vi hệ thống hóa phải được tập hợp theo nguồn VBQL theo Văn bản này.

VBQL thuộc đối tượng, phạm vi hệ thống hóa bao gồm các VBQL trong Tập hệ thống hóa VBQL của kỳ hệ thống hóa trước đã được rà soát xác định còn hiệu lực; các VBQL được ban hành trong kỳ hệ thống hóa hiện tại đã được rà soát, xác định còn hiệu lực.

b) Kết quả rà soát VBQL thuộc đối tượng, phạm vi hệ thống hóa được tập hợp từ cơ sở dữ liệu rà soát, hệ thống hóa VBQL quy định tại Văn bản này.

2. Kiểm tra lại kết quả rà soát VBQL và rà soát bổ sung

a) Kiểm tra lại kết quả rà soát

Kết quả rà soát các VBQL thuộc đối tượng hệ thống hóa phải được kiểm tra lại để đảm bảo tính chính xác về hiệu lực của VBQL tính đến thời điểm hệ thống hóa.

b) Rà soát bổ sung

Trong trường hợp kết quả rà soát VBQL không cập nhật tình trạng pháp lý của VBQL hoặc phát hiện VBQL chưa được rà soát theo quy định thì cơ quan, người có thẩm quyền rà soát phải tiến hành rà soát này theo quy định tại Quy định này.

3. Lập các danh mục VBQL

4. Tổng hợp danh mục VBQL còn hiệu lực nhưng trong đó có những quy định cần được sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ, hủy bỏ; danh mục các lĩnh vực cần ban hành VBQL, đề xuất các đơn vị chủ trì xây dựng văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới, trình Hiệu trưởng (hoặc Phó Hiệu trưởng được ủy quyền) phê duyệt.

5. Định kỳ 02 năm, công bố Tập hệ thống hóa VBQL còn hiệu lực và các danh mục VBQL.

Chương 3

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 24. Trách nhiệm thi hành

1. Phòng Tổ chức Hành chính có trách nhiệm giúp Hiệu trưởng kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy định này.

2. Các Phòng chức năng, các Khoa chuyên môn, các đơn vị trực thuộc VTTU có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy định này.

Điều 25. Khen thưởng và xử lý vi phạm

Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác rà soát, hệ thống hóa VBQL được xét khen thưởng theo quy định. Nếu có hành vi vi phạm Quy định này, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật và của VTTU.

Điều 26. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2020.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh hoặc khó khăn, vướng mắc, đề nghị kịp thời phản ánh về Phòng Tổ chức Hành chính để tổng hợp trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định./.

HIỆU TRƯỞNG

Dương Đăng Khoa