

Số: /KH-THPTBK Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2025

KẾ HOẠCH
Kiểm tra, rà soát, hệ thống hoá văn bản hành chính
trong nhà trường năm 2025

Căn cứ Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Kế hoạch số 248/KH-SGDĐT ngày 14 tháng 01 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hồ Chí Minh kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo năm 2025;

Căn cứ tình hình thực tế tại đơn vị. Trường THPT Bình Khánh xây dựng kế hoạch kiểm tra, rà soát, hệ thống hoá văn bản hành chính trong nhà trường năm 2025, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Việc kiểm tra, rà soát văn bản hành chính được tiến hành nhằm phát hiện những nội dung trái pháp luật của văn bản để kịp thời đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản để đảm bảo tính hợp pháp và tính thống nhất của hệ thống pháp luật; đồng thời, kiến nghị người có thẩm quyền xác định trách nhiệm của cơ quan, người đã ban hành văn bản trái pháp luật, góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác xây dựng và hoàn thiện hệ thống văn bản hành chính tại đơn vị.

Việc rà soát văn bản nhằm phát hiện quy định trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội nói chung và ngành Giáo dục và Đào tạo nói riêng để kịp thời đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ, thay thế, sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành văn bản mới, bảo đảm tính hợp pháp, thống nhất, đồng bộ của hệ thống pháp luật.

2. Yêu cầu

Công tác tự kiểm tra và kiểm tra văn bản hành chính phải được tiến hành liên tục, kịp thời, khách quan, công khai, minh bạch, đúng thẩm quyền, đúng trình tự thủ tục theo quy định của pháp luật. Trong quá trình kiểm tra văn bản, khi phát hiện những văn bản có dấu hiệu trái pháp luật phải kịp thời có các biện pháp xử lý hoặc đề nghị biện pháp xử lý theo quy định của pháp luật. Trường hợp phát hiện cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản có lỗi cố ý trong

quá trình soạn thảo, ban hành văn bản trái pháp luật thì cần kiến nghị cơ quan, người có thẩm quyền xử lý trách nhiệm của cơ quan, người đã ban hành văn bản trái pháp luật đó.

Công tác rà soát phải được tiến hành thường xuyên, không bỏ sót văn bản; tuân thủ trình tự, thủ tục rà soát văn bản theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 (sửa đổi, bổ sung năm 2020), Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 154/2020/NĐ-CP và Nghị định số 59/2024/NĐ-CP), các hướng dẫn của Bộ Tư pháp và Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 10/2022/QĐ-UBND ngày 15 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố. Trong quá trình thực hiện rà soát, nếu phát hiện nội dung của văn bản 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 và ngành Giáo dục và Đào tạo thì tùy theo mức độ trái, chồng chéo, mâu thuẫn với văn bản là căn cứ pháp lý hoặc mức độ không còn phù hợp để có hình thức xử lý văn bản cho phù hợp. Đồng thời, công bố kịp thời văn bản hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần theo quy định của pháp luật.

Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa cơ quan, người có thẩm quyền trong việc tự kiểm tra và rà soát văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP của Chính phủ và ban hành Quy chế phối hợp thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

II. NỘI DUNG VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN

1. Nội dung thực hiện

Tổ chức kiểm tra, rà soát 100% văn bản hành chính do đơn vị ban hành từ ngày 01 tháng 01 năm 2025 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2025, nhằm kịp thời phát hiện những sai sót và tham mưu sửa đổi, bổ sung đúng pháp luật.

Tham mưu phối hợp thực hiện xử lý kết quả rà soát văn bản hành chính theo đúng theo quy trình, quy định.

Cập nhật và công bố đầy đủ các văn bản liên quan đến lĩnh vực giáo dục và đào tạo đến viên chức, người lao động và học sinh.

Tiếp thu ý kiến của các tổ chức, cá nhân về các văn bản liên quan đến lĩnh vực giáo dục và đào tạo; tăng cường giám sát trách nhiệm của người đứng đầu trong việc kiểm tra thực hiện.

Phối hợp chặt chẽ với viên chức, người lao động và người có liên quan hoặc ảnh hưởng trực tiếp khi ban hành các văn bản hành chính để tìm ra bất cập, thiếu sót, không phù hợp làm cơ sở kiến nghị đề xuất để thay đổi kịp thời.

Bộ phận văn thư lưu trữ nhà trường thực hiện tốt công tác kiểm tra, bảo quản và lưu trữ các văn bản hành chính trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo khi còn hiệu lực thi hành.

2. Thời gian thực hiện

Từ ngày 01/01/2025 - 31/05/2025 (đợt 1): Học kỳ II năm học 2024 - 2025.

Từ ngày 01/06/2025 - 31/12/2025 (đợt 2): Hè năm 2025 và Học kỳ I năm học 2025 - 2026.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng, các Phó hiệu trưởng: xây dựng kế hoạch và triển khai kế hoạch kiểm tra, rà soát, theo dõi và đôn đốc đến toàn thể viên chức, người lao động trong đơn vị; đồng thời tổng hợp nội dung báo cáo, đề xuất của các cá nhân và tổ chức có liên quan.

2. Tổ chuyên môn, Tổ văn phòng và các Tổ chức đoàn thể tuyên truyền và theo dõi thực hiện.

3. Bộ phận văn thư nhà trường có nhiệm vụ tổ chức thực hiện công tác kiểm tra, rà soát văn bản hành chính theo quy định. Thực hiện chế độ báo cáo khi cấp trên yêu cầu.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra, rà soát, hệ thống hoá văn bản hành chính trong năm 2025 của trường THPT Bình Khánh./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Văn phòng Sở (để báo cáo);
- Ban lãnh đạo trường;
- TTCM, TTVP;
- Các Tổ chức đoàn thể;
- Công TTĐT nhà trường;
- Lưu: VT, VP (Th).

Ngô Tấn Hưng