

Số: 19 /KH-ĐHNH-TTR

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 7 năm 2019

KẾ HOẠCH THANH TRA

**Công tác văn thư lưu trữ của các đơn vị thuộc trường
Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh năm học 2018-2019**

Thực hiện Quyết định thanh tra số: 1600/QĐ-ĐHNH, ngày 30/7/2019 của Hiệu trưởng trường Đại học Ngân hàng thành phố Hồ Chí Minh về việc thanh tra thực hiện công tác văn thư lưu trữ của các phòng chức năng, viện, trung tâm thuộc trường Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh năm học 2018-2019, Tổ thanh tra lập kế hoạch tiến hành thanh tra như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

Thanh tra về việc thực hiện công tác văn thư và lưu trữ của các phòng chức năng, viện, trung tâm thuộc trường Đại học Ngân hàng thành phố Hồ Chí Minh nhằm giúp các đơn vị được thanh tra thực hiện tốt Quy chế về công tác văn thư và lưu trữ trường Đại học Ngân hàng thành phố Hồ Chí Minh, ban hành kèm theo Quyết định số 649/QĐ-ĐHNH ngày 09/7/2013 của Hiệu trưởng trường Đại học Ngân hàng thành phố Hồ Chí Minh và các quy định hiện hành;

Qua thanh tra khẳng định được những ưu điểm, thành tích, những việc làm đúng để phát huy; phòng ngừa, phát hiện nhằm giúp Ban Giám hiệu xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị xử lý kịp thời những khuyết điểm, sai phạm; đồng thời đề xuất, kiến nghị sửa đổi, bổ sung những quy định không phù hợp với thực tế.

2. Yêu cầu

*** Đối với Tổ Thanh tra**

- Hoạt động thanh tra phải tuân thủ các quy định của Pháp luật Nhà nước và Quy chế hoạt động của Trường Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh.
- Bảo đảm chính xác, khách quan, trung thực, công khai, dân chủ, kịp thời.
- Không làm cản trở hoạt động bình thường của đối tượng thanh tra.

*** Đối với các đối tượng thanh tra**

- Thực hiện đúng các yêu cầu của Tổ Thanh tra trong phạm vi nội dung thanh tra đã được thông báo.
- Tạo điều kiện cùng phối hợp để Tổ Thanh tra hoàn thành đúng tiến độ kế hoạch đã được Hiệu trưởng phê duyệt.

II. Nội dung thanh tra

1. Nội dung thanh tra

- Thanh tra việc soạn thảo và ban hành văn bản của đơn vị;
- Thanh tra việc quản lý văn bản đi, đến (kể cả văn bản điện tử);
- Thanh tra đối với công tác tổ chức quản lý, lưu trữ hồ sơ, tài liệu tại đơn vị;

2. Đối tượng thanh tra

- Phòng Đào tạo
- Phòng Công tác sinh viên
- Phòng Khảo thí & Đảm bảo chất lượng
- Phòng Tài chính kế toán
- Phòng Quản trị tài sản
- Phòng Quản lý công nghệ thông tin
- Khoa Sau đại học
- Trung tâm Đào tạo kinh tế, tài chính - ngân hàng
- Trung tâm Hỗ trợ sinh viên
- Trung tâm Ngoại ngữ - tin học
- Viện Đào tạo quốc tế
- Viện Nghiên cứu khoa học và công nghệ ngân hàng

3. Thời kỳ thanh tra

Các phòng chức năng, viện, trung tâm có trách nhiệm thực hiện báo cáo về các nội dung thanh tra nêu trên trong năm học 2018-2019. Báo cáo cần nêu rõ những việc thực hiện được, những việc chưa thực hiện, đánh giá những ưu điểm, khuyết điểm, những mặt tồn tại, những nguyên nhân khách quan, chủ quan và kiến nghị các giải pháp khắc phục.

4. Thời hạn thanh tra

Thời gian thanh tra từ ngày 05 tháng 8 năm 2019 đến hết ngày 30 tháng 8 năm 2019.

III. Phương pháp tiến hành thanh tra

1. Các đơn vị được thanh tra lập và gửi báo cáo bằng văn bản giấy (có chữ ký của trưởng đơn vị) và phần mềm qua địa chỉ e-mail của Phòng Thanh tra: phongtt@buh.edu.vn; chậm nhất ngày 12 tháng 8 năm 2019.

2. Tổ thanh tra làm việc trực tiếp với lãnh đạo và chuyên viên phụ trách công tác văn thư tại các đơn vị được thanh tra.

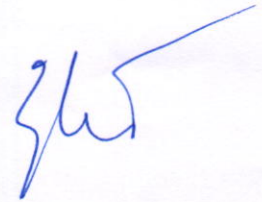
IV. Tổ chức thực hiện

Nội dung	Thời gian	Đơn vị thực hiện
Công bố Quyết định	Ngày 05/8/2019	- Hiệu trưởng - ĐD phòng TCCB - Thành viên Tổ Thanh tra - Trưởng các đơn vị được thanh tra (12 đơn vị)
Lập và nộp báo cáo theo nội dung kế hoạch tiến hành thanh tra (mẫu ISO Phòng Thanh tra)	Từ ngày 05/8/2019 đến ngày 12/8/2019	Các đơn vị được thanh tra
Làm việc trực tiếp với các đơn vị được thanh tra	Từ ngày 13/8/2019 đến ngày 19/8/2019	- Các đơn vị được thanh tra - Tổ thanh tra
Giải trình và bổ sung minh	Từ ngày 19/8/2019 đến	- Các đơn vị được thanh

chứng	ngày 21/8/2019	tra - Tổ thanh tra
Lập dự thảo báo cáo kết quả thanh tra	Từ ngày 22/8/2019 đến ngày 23/8/2019	Tổ thanh tra
Góp ý dự thảo báo cáo kết quả thanh tra	Từ ngày 23/8/2019 đến ngày 26/8/2019	- Các đơn vị được thanh tra - Tổ thanh tra
Hoàn chỉnh báo cáo kết quả thanh tra và Kết luận thanh tra	Từ ngày 27/8/2019 đến ngày 30/8/2019	Tổ thanh tra
Công bố kết luận thanh tra	Ngày 05-09/9/2019	HT, BGH, các đơn vị được thanh tra, Tổ thanh tra.

HIỆU TRƯỞNG

TỔ TRƯỞNG THANH TRA



Đoàn Võ Việt

Nơi nhận:

- BGH (để biết);
- Các đơn vị được thanh tra (thực hiện);
- Thành viên Tổ thanh tra (thực hiện);
- Lưu: VP, P. TTr.