



CÔNG TÁC THAM MƯU XÂY DỰNG VĂN BẢN QUẢN LÝ NỘI BỘ TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA LƯ – THỰC TRẠNG VÀ GIẢI PHÁP

Vũ Thị Loan¹

Ngày nhận bài: 10/02/2025

Ngày chấp nhận đăng: 23/6/2025

Tóm tắt: *Xây dựng hệ thống văn bản quản lý nội bộ bao gồm nội quy, các quy định, quy chế nội bộ... là một trong những nhiệm vụ hàng đầu của các cơ sở giáo dục đại học nhằm đảm bảo mọi hoạt động của đơn vị được tổ chức thực hiện nhịp nhàng, quy củ, đúng pháp luật, phát huy tối ưu vị thế, vai trò, sứ mạng của cơ sở giáo dục và hiệu quả công tác quản trị, quản lý. Bài viết này nghiên cứu thực trạng công tác tham mưu xây dựng văn bản quản lý nội bộ tại Trường Đại học Hoa Lư, từ đó đề xuất một số giải pháp góp phần nâng cao hiệu quả công tác tham mưu xây dựng văn bản quản lý nội bộ của Nhà trường trong thời gian tới.*

Từ khóa: *Văn bản quản lý nội bộ, pháp chế, quản trị, quản lý, quy định.*

THE CONSULTATIVE WORK ON BUILDING INTERNAL MANAGEMENT DOCUMENTS AT HOA LU UNIVERSITY – REALITY AND SOLUTIONS

Abstract: *Developing a system of internal management documents, including regulations, internal rules, and policies, is one of the top priorities for higher education institutions to ensure that all activities are organized orderly, lawful, and to optimally promote the position, function, and mission of the educational institution as well as the effectiveness of governance and administration. This article studies the reality of the consultative work on building internal management documents at Hoa Lu University and proposes several solutions to enhance the effectiveness of this work in the following time.*

Keywords: *Internal management documents, legal framework, governance, administration, regulation.*

1. Đặt vấn đề

Đối với các cơ sở giáo dục đại học hiện nay, công tác pháp chế là nhiệm vụ quan trọng giúp đảm bảo việc tuân thủ và thực hiện đầy đủ các chính sách, quy định của pháp luật, qua đó nâng cao hiệu quả quản trị, quản lý trong nhà trường. Nội dung cốt lõi của công tác pháp chế trong các cơ sở giáo dục đại học là tham mưu, tư vấn về những vấn đề pháp lý liên quan đến tổ chức và hoạt động, bao gồm công tác rà soát tham mưu xây dựng, ban hành nội quy, quy định,

¹ Phòng Tổ chức - Thanh tra, Trường Đại học Hoa Lư, Email: vtloan@hluv.edu.vn



quy chế... gọi chung là văn bản quản lý nội bộ (VBQLNB).

Là cơ sở giáo dục đại học công lập, Trường Đại học Hoa Lư (ĐHHL) được thành lập năm 2007 theo Quyết định số 407/QĐ-TTg ngày 09/4/2007 của Thủ tướng Chính phủ. Trường đào tạo đa ngành, có sứ mạng thực hiện hoạt động giáo dục và đào tạo; hoạt động khoa học - công nghệ và đổi mới sáng tạo phục vụ sự nghiệp phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh Ninh Bình và đất nước. Trong những năm qua, Đảng ủy, Hội đồng trường, Ban Giám hiệu luôn đặc biệt quan tâm, đầu tư nguồn lực cho hoạt động xây dựng và hoàn thiện hệ thống VBQLNB, xác định đây là công cụ quan trọng phục vụ hoạt động quản trị, quản lý theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao. Công tác xây dựng VBQLNB luôn là một trong những nhiệm vụ trọng tâm năm học, góp phần nâng cao hiệu quả hoạt động chuyên môn và thực hiện trách nhiệm giải trình với xã hội về các mặt hoạt động của Nhà trường.

2. Nội dung nghiên cứu

2.1. Thực trạng hoạt động tham mưu xây dựng văn bản quản lý nội bộ tại Trường Đại học Hoa Lư

2.1.1. Việc bố trí nhân lực, kinh phí cho hoạt động tham mưu xây dựng văn bản quản lý nội bộ

Giai đoạn 2020 - 2025, nhằm hiện thực hóa các quy định của pháp luật mới ban hành như Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học năm 2018, Nghị định số 99/2019/NĐ-CP, Nghị định số 120/2020/NĐ-CP², Nhà trường đã kiện toàn, sắp xếp lại các đơn vị thuộc và trực thuộc, từ đó điều chỉnh, bổ sung chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị phù hợp với tình hình mới. Nhiệm vụ và quyền hạn về tham mưu, xây dựng VBQL cũng đã được phân công rõ ràng theo các mảng lĩnh vực phụ trách của các đơn vị thuộc Trường trong Quy định chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị thuộc và trực thuộc ban hành kèm theo Quyết định số 395/QĐ-ĐHHL ngày 04/8/2021 của Hiệu trưởng. Như vậy, xây dựng VBQL trở thành nhiệm vụ thường xuyên, quan trọng của tất cả các đơn vị, đặc biệt là những đơn vị thực hiện chức năng tham mưu, giúp Hội đồng trường và Hiệu trưởng trong công tác quản trị, quản lý, bảo đảm các hoạt động của Trường tuân thủ pháp luật và phù hợp với chức năng, nhiệm vụ.

Nhằm thực hiện có hiệu quả công tác xây dựng, ban hành VBQLNB, trong quá trình kiện toàn, Nhà trường đã đổi tên Phòng Tổ chức - Tổng hợp thành phòng Tổ chức - Thanh tra (TC-TTr), bộ phận Thanh tra - Pháp chế chính thức được thành lập thực hiện nhiệm vụ làm đầu mối trong công tác thể chế hoá các quy định pháp luật thành các quy định nội bộ phù hợp với điều kiện thực tế của Trường. Về cơ cấu nhân sự của Phòng TC-TTr gồm 09 viên chức, trưởng phòng chịu trách nhiệm chính, chỉ đạo nhiệm vụ chung và phân công 02 viên chức chuyên ngành Luật trực tiếp phụ trách mảng công tác pháp chế, trong đó có 01 viên chức chuyên trách được tuyển dụng vào năm 2023 và 01 viên chức kiêm nhiệm. Sau khi được thành lập, bộ phận Thanh tra - Pháp chế của phòng TC-TTr trực tiếp thực hiện một số khâu quan trọng trong quy trình xây dựng và ban hành VBQLNB có thể kể đến như: [1] Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện quy định pháp luật trong các hoạt động của Trường; [2] chủ trì việc xây dựng kế hoạch công tác pháp chế hàng năm và tổ chức thực hiện việc rà soát văn bản quản lý của Trường; [3] thực hiện việc thẩm định nội dung văn bản quản lý để đảm bảo tính hợp pháp, hợp lý của văn bản trước khi trình Lãnh đạo trường ký ban hành.

Hàng năm, căn cứ kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật, VBQLNB của Nhà trường và hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Phòng TC-TTr tham mưu xây dựng kế hoạch công

² Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 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; Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.



tác pháp chế trình Hiệu trưởng phê duyệt đề tổ chức thực hiện. Nhiệm vụ xây dựng, sửa đổi, bổ sung VBQL cũng được đưa vào là một trong những hoạt động trọng tâm trong kế hoạch công tác năm học, giao nhiệm vụ theo các mảng lĩnh vực cho các đơn vị và được Nhà trường theo dõi, đôn đốc thực hiện.

Bên cạnh việc bố trí về nhân lực, Nhà trường cũng đảm bảo nguồn kinh phí chi cho hoạt động xây dựng VBQLNB. Nội dung này được quy định cụ thể, rõ ràng trong Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường, bao gồm kinh phí cho hoạt động soạn thảo, xây dựng văn bản và kinh phí cho hoạt động thẩm định văn bản.

2.1.2. Về soạn thảo, ban hành văn bản quản lý nội bộ

Quy trình ban hành VBQLNB bắt đầu từ khâu rà soát văn bản. Căn cứ kế hoạch, nhiệm vụ năm học, hằng năm, Phòng TC-TTr xây dựng Kế hoạch công tác pháp chế, trong đó thực hiện nhiệm vụ rà soát các VBQLNB của Nhà trường. Việc rà soát VBQLNB trong năm nhằm phát hiện các bất cập trong việc thực hiện nội quy, quy chế; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật của Nhà nước, VBQL, chỉ đạo, điều hành của Nhà trường. Kết quả rà soát hệ thống VBQL sẽ là cơ sở cho việc đề xuất xây dựng, sửa đổi, bổ sung VBQLNB của Trường và kiến nghị, đề xuất với cơ quan có thẩm quyền cho việc hướng dẫn, điều chỉnh, sửa đổi những văn bản quy phạm pháp luật liên quan.

Để hoạt động xây dựng, ban hành VBQLNB diễn ra đồng bộ, hiệu quả, huy động được trí tuệ của đội ngũ viên chức, người lao động, Nhà trường đã ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị thuộc và trực thuộc và Quy chế công tác văn thư, lưu trữ. Đây là những văn bản quan trọng, quy định về nguyên tắc, trình tự, thủ tục, quyền và trách nhiệm của các đơn vị, cá nhân trong hoạt động xây dựng, ban hành, quản lý văn bản nội bộ và hệ thống các mẫu, biểu mẫu để áp dụng thống nhất trong toàn Trường. Một VBQL của Trường khi ban hành phải được xây dựng theo 2 bước chính, gồm:

Bước 1. Soạn thảo văn bản: Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và mục đích, nội dung của văn bản cần soạn thảo, Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng giao cho đơn vị hoặc cá nhân chủ trì soạn thảo văn bản. Đơn vị hoặc cá nhân được giao chủ trì soạn thảo văn bản thực hiện các công việc: Xác định tên loại, hình thức, nội dung và độ mật, mức độ khẩn của văn bản cần soạn thảo, thu thập, xử lý thông tin có liên quan như nghiên cứu các văn bản cấp trên liên quan, đánh giá văn bản hiện hành, xác định vấn đề cần quy định, xây dựng đề cương, xây dựng dự thảo; soạn thảo văn bản đúng hình thức, thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản; đề xuất lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức có liên quan (nếu có); nghiên cứu tiếp thu ý kiến góp ý để hoàn chỉnh văn bản.

Bước 2. Ký văn bản: Trưởng đơn vị sau khi chỉnh sửa, bổ sung cần chuyển văn bản về bộ phận pháp chế thuộc phòng TC-TTr kiểm tra tính hợp pháp của văn bản. Bộ phận pháp chế kiểm tra tính hợp pháp của văn bản và báo cáo Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được phân công ký văn bản xem xét, duyệt nội dung văn bản và chuyển về cho Trưởng đơn vị ký nháy. Trưởng đơn vị ký nháy và trình Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được phân công ký văn bản gửi văn thư trường phát hành.

Trong một số trường hợp, tùy theo tính chất, phạm vi điều chỉnh và đối tượng liên quan mà văn bản có thể được xây dựng, ban hành theo quy trình rút gọn hơn như trường hợp đơn vị soạn thảo đồng thời cũng là đơn vị cần xin lấy ý kiến góp (có thể không cần thực hiện bước lấy ý kiến và bước chỉnh sửa dự thảo sau khi lấy ý kiến), trường hợp văn bản do Phòng TC-TTr chủ trì soạn thảo thì không bắt buộc phải thực hiện bước bộ phận pháp chế thẩm định văn bản.

Theo thống kê, giai đoạn 2020 – 2025, Nhà trường đã xây dựng, ban hành tổng số 61 quy định, quy chế và nhiều đề án quan trọng, có thể kể đến như: văn bản xác định Tầm nhìn, Sứ mạng và Giá trị cốt lõi, xác định triết lý giáo dục; Đề án quy hoạch phát triển Trường ĐHHL giai đoạn 2020 - 2025 và định hướng đến năm 2030; Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng



trường, Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường, Quy định chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị thuộc và trực thuộc; Quy chế thực hiện dân chủ ở cơ sở, Quy chế tài chính, Quy chế chi tiêu nội bộ; Quy chế quản lý văn bản, chứng chỉ; Quy chế Quản lý hoạt động khoa học công nghệ; Đề án vị trí việc làm và nhiều văn bản quan trọng khác đảm bảo các mặt nhiệm vụ của Nhà trường đều có VBQL điều chỉnh.

2.2. Đánh giá thực trạng hoạt động tham mưu xây dựng văn bản quản lý nội bộ tại Trường Đại học Hoa Lư

2.2.1. Ưu điểm

Trong những năm qua, Trường ĐHHL đã có những điều chỉnh cần thiết, kịp thời liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị thuộc và trực thuộc; nhiệm vụ tham mưu xây dựng VBQLNB được phân công rõ ràng, phù hợp với chức năng của từng đơn vị. Bộ phận Thanh tra – Pháp chế thuộc Phòng TC-TTr chính thức được thành lập đảm bảo đáp ứng đúng quy định của Luật Giáo dục đại học sửa đổi, Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ, phát huy được vai trò trong việc tham mưu các vấn đề pháp lý cho Lãnh đạo Nhà trường cũng như thẩm định, góp ý VBQLNB do các đơn vị soạn thảo.

Xác định xây dựng VBQLNB là nhiệm vụ trọng tâm dài hạn và hàng năm, Lãnh đạo trường luôn quan tâm, chỉ đạo củng cố và kiện toàn bộ phận pháp chế như: tuyển dụng thêm 01 viên chức chuyên ngành Luật năm 2023, cử viên chức phụ trách pháp chế tham gia các lớp tập huấn do Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức hàng năm. Bên cạnh đó, có các chế độ chi trả phù hợp được quy định rõ ràng trong Quy chế chi tiêu nội bộ cho công sức xây dựng, thẩm định VBQLNB.

Nhà trường thường xuyên rà soát, cập nhật và ban hành các văn bản mới phù hợp với những sửa đổi, bổ sung của pháp luật. Hệ thống VBQLNB xây dựng khá đầy đủ, số lượng, chất lượng văn bản được nâng lên rõ rệt, điều chỉnh các mảng công tác như: phục vụ chiến lược phát triển Nhà trường; tổ chức bộ máy và nhân sự; đào tạo và quản lý đào tạo; khoa học và công nghệ; hợp tác đối ngoại; tài chính và tài sản... Với những điều chỉnh, kiên toàn liên quan đến công tác xây dựng VBQLNB đã góp phần cơ bản đảm bảo ổn định tổ chức và hoạt động của Nhà trường, nâng cao hiệu quả thực hiện các mặt nhiệm vụ được giao.

2.2.2. Hạn chế và nguyên nhân

Công tác tham mưu xây dựng VBQLNB của Trường ĐHHL còn tồn tại một số hạn chế, đó là:

Thứ nhất, có thể nhận thấy, tuy nhân sự phụ trách công tác pháp chế đã được Lãnh đạo Nhà trường quan tâm bổ sung, nhưng số lượng nhân sự chuyên trách còn mỏng cũng như chưa có nhiều kinh nghiệm, còn lại là viên chức kiêm nhiệm nên tính chuyên nghiệp trong triển khai thực hiện nhiệm vụ còn hạn chế. Hiện nay, việc tuyển dụng, bổ sung nhân sự làm công tác pháp chế cũng gặp nhiều khó khăn do vị trí này đòi hỏi yêu cầu về năng lực chuyên môn, hiểu biết sâu rộng, đồng thời cũng liên quan đến chính sách tinh giản biên chế, chỉ tiêu số lượng người làm việc, vị trí việc làm của Nhà trường.

Thứ hai, việc rà soát VBQLNB chưa được thể hiện một cách rõ ràng mà chỉ thực hiện chung trong Kế hoạch công tác pháp chế, Kế hoạch năm học và các Báo cáo thực hiện nhiệm vụ năm học; Nhà trường thiếu việc hệ thống hóa các VBQLNB cũng như chưa thực hiện đánh giá định kỳ theo giai đoạn cho công tác xây dựng VBQLNB; quy trình xây dựng văn bản thực tế mới chỉ đưa ra các bước chung, cơ bản trong quy định công tác văn thư, chưa có hướng dẫn cụ thể thực hiện từng bước dẫn đến một số lúng túng trong triển khai của các đơn vị, hồ sơ xây dựng văn bản còn thiếu thống nhất; vai trò thẩm định văn bản của bộ phận pháp chế chưa hẳn được đề cao. Nguyên nhân của những tồn tại trên phải kể đến đó là do bộ phận pháp chế của Nhà trường mới được thành lập năm 2021, lực lượng mỏng cũng như chủ yếu làm công tác kiêm nhiệm nên chưa có nhiều kinh nghiệm; đội ngũ làm công tác xây dựng VBQLNB của các đơn vị đa phần



cũng là giảng viên kiêm nhiệm nên kỹ năng, nghiệp vụ xây dựng văn bản còn hạn chế.

Thứ ba, hiện nay các văn bản pháp luật, văn bản chỉ đạo, điều hành của cấp có thẩm quyền có nhiều thay đổi, quy định mới, nội dung mới về giáo dục, đào tạo, về chế độ chính sách của nhà giáo, viên chức, người lao động... đòi hỏi Nhà trường cũng như các cơ sở giáo dục đại học nói chung phải cập nhật, sửa đổi bổ sung các VBQLNB. Một số văn bản quy phạm pháp luật còn chưa rõ ràng, còn chông chéo hoặc chưa phù hợp với quản lý thực tiễn là một trong những nguyên nhân gây khó khăn, lúng túng trong triển khai tại cơ sở.

2.3. Một số giải pháp nâng cao hiệu quả công tác tham mưu xây dựng văn bản quản lý nội bộ tại Trường Đại học Hoa Lư

2.3.1. Nâng cao nhận thức đối với công tác xây dựng văn bản quản lý nội bộ

Nâng cao nhận thức của viên chức, người lao động về vị trí, vai trò và sự cần thiết phải đầu tư cho công tác xây dựng VBQLNB phải trở thành nhiệm vụ thường xuyên, trọng tâm trong kế hoạch công tác năm học của Nhà trường, của đơn vị và mỗi cá nhân, đồng thời khẳng định nhiệm vụ hoàn thiện hệ thống VBQLNB trong Chiến lược phát triển Trường, xây dựng kế hoạch và tổ chức soạn thảo văn bản hàng năm. Để đạt được giải pháp này, trước hết cần nâng cao nhận thức của đội ngũ lãnh đạo, quản lý, từ đó truyền đạt những giá trị, vai trò của hoạt động xây dựng VBQLNB đến đông đảo viên chức, người lao động trong đơn vị. Việc nâng cao nhận thức cần thực hiện song song với đẩy mạnh công tác chỉ đạo từ phía Lãnh đạo Trường, Trường các đơn vị và việc tuyên truyền, phổ biến nội dung các quy định, quy chế của Nhà trường thường xuyên, liên tục, dưới nhiều hình thức phù hợp; xây dựng chuyên trang về VBQLNB trên Cổng thông tin điện tử Trường để mọi viên chức, người lao động và các cá nhân, tổ chức có nhu cầu nắm bắt, tiếp cận, chủ động tham gia.

2.3.2. Kiện toàn bộ phận pháp chế và điều kiện đảm bảo cho hoạt động pháp chế

Trong xây dựng hệ thống VBQLNB, bộ phận pháp chế giữ vai trò quan trọng, là đơn vị tổng hợp rà soát, dự thảo kế hoạch triển khai xây dựng, có thể trực tiếp chủ trì xây dựng văn bản; thực hiện thẩm định hồ sơ văn bản do đơn vị trong Trường soạn thảo. Đây là một khối lượng công việc lớn đòi hỏi trình độ chuyên môn sâu, hiểu biết nhiều lĩnh vực. Chính vì lẽ đó, việc kiện toàn đội ngũ làm công tác pháp chế không chỉ là đòi hỏi đối với Trường ĐHHL nói riêng mà đối với cả các cơ sở giáo dục đại học nói chung.

Hiện nay, Chính phủ đã ban hành Nghị định số 56/2024/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung Nghị định số 55/2011/NĐ-CP³, chính thức pháp điển hóa nội dung về tổ chức pháp chế trong đơn vị sự nghiệp công lập. Vì vậy, Nhà trường cần thiết bổ sung các quy định mới về vị trí, vai trò, nhiệm vụ của tổ chức/bộ phận pháp chế Nhà trường cũng như có các chế độ cho người trực tiếp phụ trách công tác này trong Quy chế tổ chức, hoạt động và trong các văn bản khác.

Quan tâm đến việc nâng cao kỹ năng, nghiệp vụ cho viên chức phụ trách công tác pháp chế, cử viên chức tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn do Bộ GD&ĐT và các Bộ, ngành tổ chức để vừa làm hạt nhân tập huấn, chia sẻ cho cán bộ khác của đơn vị, Nhà trường, vừa đảm bảo đảm nhận vai trò nòng cốt trong công tác xây dựng VBQLNB.

Tăng cường các điều kiện cơ sở vật chất, nguồn kinh phí cho hoạt động pháp chế nói chung và công tác xây dựng VBQLNB nói riêng. Nhà trường cần bố trí bổ sung kinh phí để thực hiện các hoạt động như khảo sát, đánh giá tổng kết, sơ kết công tác xây dựng, thi hành

³ Nghị định số 56/2024/NĐ-CP ngày 18/5/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 55/2011/NĐ-CP ngày 04/7/2011 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của tổ chức pháp chế.



VBQLNB, tổ chức hội thảo, lấy ý kiến... Có cơ chế thu hút, mời chuyên gia ngoài Trường tham định, tư vấn để nâng cao chất lượng, hiệu quả VBQLNB.

2.3.3. Hoàn thiện quy định quy trình xây dựng, ban hành, rà soát văn bản quản lý nội bộ để chuẩn hóa hoạt động này

Việc ban hành hướng dẫn quy định quy trình xây dựng, ban hành, rà soát VBQLNB giúp giải quyết những vướng mắc, lúng túng của các đơn vị được giao tham mưu văn bản trong quá trình triển khai thực hiện. Văn bản hướng dẫn cần đảm bảo cụ thể hóa các bước trong soạn thảo văn bản, gồm:

- *Bước 1:* Đơn vị chủ trì/Ban soạn thảo nghiên cứu thông tin có liên quan, xác định tên, loại, nội dung cơ bản của văn bản; xây dựng đề cương trình Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng phụ trách thông qua.

- *Bước 2:* Trên cơ sở phê duyệt đề cương, Đơn vị chủ trì/Ban soạn thảo xây dựng Dự thảo gửi xin ý kiến các đơn vị có liên quan (nếu có) và trình Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng phụ trách cho ý kiến.

- *Bước 3:* Đơn vị chủ trì/Ban soạn thảo tiếp thu ý kiến của các đơn vị để chỉnh sửa Dự thảo; gửi xin ý kiến rộng rãi trong Trường và các bên liên quan.

- *Bước 4:* Đơn vị chủ trì/BST tiếp thu ý kiến góp ý; xây dựng hồ sơ gửi Bộ phận pháp chế thẩm định.

- *Bước 5:* Bộ phận pháp chế thẩm định.

- *Bước 6:* Đơn vị chủ trì soạn thảo hoàn thiện lập hồ sơ trình ký ban hành.

Bên cạnh đó, cũng cần hướng dẫn chi tiết, rõ ràng về hồ sơ, trình tự, nội dung cần thực hiện đối với mỗi bước. Ví dụ: Trong bước xây dựng nội dung cơ bản, xây dựng đề cương cần căn cứ (1) Thực tiễn hoạt động của Trường ở từng lĩnh vực (văn bản giải quyết vấn đề gì? Vấn đề mới phát sinh, cần phát sinh, vướng mắc trong hoạt động?); (2) Quy định trong văn bản của cấp trên; (3) Tham khảo văn bản của trường bạn (nếu có)...

2.3.4. Thực hiện đào tạo, bồi dưỡng nâng cao kỹ năng, nghiệp vụ cho đội ngũ làm công tác xây dựng văn bản quản lý nội bộ của đơn vị; bảo đảm kỷ luật, kỷ cương xây dựng, ban hành văn bản quản lý nội bộ

Công tác đào tạo, bồi dưỡng nâng cao kỹ năng, nghiệp vụ cho đội ngũ làm công tác xây dựng VBQLNB của các đơn vị cần được tiến hành thường xuyên như cử các đối tượng này tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng do các Bộ, ngành tổ chức hoặc mời chuyên gia về Trường truyền đạt, hướng dẫn. Bên cạnh đó, cần chú trọng bảo đảm kỷ luật, kỷ cương xây dựng, ban hành VBQLNB, đặc biệt là thủ tục quy trình xây dựng, ban hành, chủ động rà soát, kịp thời tham mưu xây dựng, ban hành VBQLNB, tăng cường theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, báo cáo Lãnh đạo trường để chỉ đạo, xử lý đơn vị có hành vi cố ý chậm trễ xây dựng, ban hành văn bản cũng như các vấn đề phát sinh; chủ động hướng dẫn, tăng cường phối hợp giữa đơn vị chủ trì soạn thảo với các tổ chức, đơn vị có liên quan để đảm bảo tiến độ, chất lượng văn bản.

3. Kết luận

VBQLNB là văn bản có chứa quy tắc xử sự hoặc tiêu chuẩn điều chỉnh các quan hệ trong tổ chức và hoạt động của trường. Công tác xây dựng hệ thống VBQL là nhiệm vụ quan trọng hàng đầu phục vụ hoạt động quản trị, quản lý Nhà trường, đồng thời là thước đo đánh giá hiệu lực, hiệu quả hoạt động và là điều kiện không thể thiếu trong quá trình tự chủ đại học. Từ những nghiên cứu, phân tích thực trạng trong Trường ĐHHL thời gian qua, tác giả đề xuất một số giải pháp nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác tham mưu, xây dựng VBQLNB của Nhà trường.



TÀI LIỆU THAM KHẢO

- [1] Nghị định số 56/2024/NĐ-CP ngày 18/5/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 55/2011/NĐ-CP ngày 04/7/2011 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của tổ chức pháp chế.
- [2] Công văn số 5154/BGDĐT-PC ngày 06/9/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Hướng dẫn nhiệm vụ năm học 2024-2025 về Công tác pháp chế.
- [3] Nguyễn Huy Bằng (2024), Soạn thảo, ban hành văn bản quy phạm nội bộ, *Tài liệu tập huấn công tác pháp chế do Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức*;
- [4] Dương Thị Tuyết Nhung (2018), Công tác pháp chế trong các cơ sở giáo dục đại học ở Việt Nam hiện nay, *Tạp chí khoa học kỹ thuật Mỏ - Địa chất, Tập 59, Kỳ 2*.
- [5] Quyết định số 162/QĐ-ĐHHL ngày 25/5/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hoa Lư về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Đại học Hoa Lư;
- [6] Quyết định số 395/QĐ-ĐHHL ngày 04/8/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hoa Lư quy định chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Hoa Lư;
- [7] Quyết định số 391/QĐ-ĐHHL ngày 03/8/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hoa Lư về việc ban hành Quy chế công tác văn thư, lưu trữ của Trường Đại học Hoa Lư;
- [8] Kế hoạch công tác pháp chế năm học 2024 – 2025 số 243/KH-ĐHHL ngày 26/9/2024 của Trường Đại học Hoa Lư.

