

Phú Thọ, ngày 7 tháng 10 năm 2025

Số: 691/TB-DBĐHDTTW

THÔNG BÁO

Quy trình ban hành nội quy, quy định của Nhà trường

Căn cứ Quyết định số 137/QĐ-BD TTG ngày 21/5/2025 của Hiệu trưởng Trường Dự bị Đại học Dân tộc Trung ương về việc ban hành Quy chế làm việc của Trường Dự bị Đại học Dân tộc Trung ương.

Trường Dự bị Đại học Dân tộc Trung ương thông báo Quy trình ban hành nội quy, quy định (sau đây gọi là văn bản) của Nhà trường như sau:

Bước 1. Soạn thảo dự thảo văn bản

- Căn cứ kết luận của Đảng ủy, Hiệu trưởng giao cho một đơn vị chủ trì xây dựng văn bản;
- Trường đơn vị được giao chủ trì xây dựng văn bản phải lập kế hoạch chi tiết về xây dựng văn bản. Sau khi được Hiệu trưởng đồng ý, đơn vị được giao chủ trì xây dựng văn bản phải thông báo kế hoạch đó cho các đơn vị trong hoặc ngoài Trường có liên quan để thực hiện hoặc phối hợp thực hiện đúng kế hoạch đã được phê duyệt;
- Trường đơn vị được giao chủ trì soạn dự thảo Văn bản.

Bước 2. Lấy ý kiến góp ý

- Đối tượng góp ý: Các đơn vị thuộc trường, viên chức và người lao động hoặc các đối tượng có liên quan.
- Hình thức: Gửi dự thảo để góp ý bằng văn bản đến các đơn vị
- Các đơn vị gửi văn bản góp ý cho đơn vị soạn thảo văn bản (kể cả nhất trí cũng phải gửi văn bản trả lời).

Bước 3. Tổ chức cuộc họp lấy ý kiến và thông qua dự thảo.

- + Thành phần: - Đơn vị soạn thảo văn bản
- Đại diện các đơn vị có liên quan.
- + Đơn vị soạn thảo văn bản tổng hợp, giải trình các ý kiến đóng góp và điều chỉnh dự thảo nếu cần.
- + Thông qua dự thảo.

Bước 4. Thẩm định hồ sơ.

Đơn vị được giao chủ trì soạn thảo văn bản gửi hồ sơ về Phòng Tổ chức - Hành chính để thẩm định, sau khi Hồ sơ đã đầy đủ phòng Tổ chức - Hành chính đề nghị Hiệu trưởng Nhà trường Phê duyệt và ký ban hành.

Hồ sơ bao gồm:

1. Dự thảo văn bản
2. Công văn lấy ý kiến các đơn vị
3. Văn bản góp ý của các đơn vị
4. Biên bản hội nghị thông qua dự thảo.
5. Quy chế, quy định trình ký

Bước 5. Công bố và phổ biến

- Hình thức:

- + Gửi trên trang thông tin điện tử nội bộ của Nhà trường
- + Tổ chức buổi phổ biến, hướng dẫn thực hiện (nếu cần)
- Mục tiêu: Đảm bảo mọi cá nhân, tổ chức liên quan đều biết và hiểu rõ quy định.

Bước 6. Theo dõi, kiểm tra và rà soát định kỳ

- Đơn vị theo dõi: Đơn vị được giao chủ trì soạn thảo, Ban Thanh tra nhân dân, Tổ công tác thanh tra.

- Công việc:

- + Đánh giá hiệu quả, mức độ phù hợp khi thực hiện
- + Ghi nhận các khó khăn, vướng mắc
- + Đề xuất sửa đổi, bổ sung khi cần thiết

Trên đây là quy trình ban hành nội quy, quy định, Nhà trường thông báo đến các đơn vị, viên chức và người lao động được biết và thực hiện.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để thực hiện);
- Các đơn vị công tác;
- Bộ phận truyền thông (để đăng nội bộ);
- Lưu: VT, TCHC.

HTĐHC

HIỆU TRƯỞNG

TS. Nguyễn Tuấn Anh