

Số: 1988/KH-ĐHQB

Quảng Bình, ngày 13 tháng 10 năm 2022

**KẾ HOẠCH**  
**Thực hiện công tác pháp chế năm học 2022-2023**

Thực hiện Công văn số 5107/BGDĐT-PC ngày 06 tháng 10 năm 2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn nhiệm vụ năm học 2022-2023 về công tác pháp chế; Công văn số 3878/BGDĐT-PC ngày 24 tháng 7 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức làm công tác pháp chế trong các cơ sở giáo dục đại học, Nhà trường ban hành Kế hoạch thực hiện công tác pháp chế năm học 2022-2023 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Tiếp tục nâng cao năng lực, chất lượng, hiệu quả hoạt động pháp chế của Nhà trường góp phần bảo đảm cho Nhà trường hoạt động tuân theo pháp luật và thực hiện nguyên tắc pháp chế;
- Triển khai kịp thời, có hiệu quả và phù hợp với tình hình thực tế của Nhà trường đối với công tác pháp chế trong năm học 2022-2023; góp phần thực hiện tốt nhiệm vụ cải cách tư pháp, bảo đảm an ninh, chính trị, trật tự an toàn xã hội, thúc đẩy phát triển sự nghiệp giáo dục và đào tạo của Nhà trường.

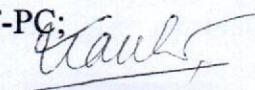
**2. Yêu cầu**

- Xác định công tác pháp chế là nhiệm vụ quan trọng trong thực thi pháp luật, kịp thời đưa pháp luật đi vào cuộc sống; gắn kết chặt chẽ việc thực hiện kế hoạch, nhiệm vụ pháp chế với việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn trong đơn vị;
- Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ với các cơ quan, đơn vị có liên quan và giữa các đơn vị trong Trường để thực hiện tốt nhiệm vụ pháp chế năm học 2022-2023;
- Công tác pháp chế của Trường phải tuân theo các quy định của pháp luật; đảm bảo tính khách quan, trung thực, công khai, dân chủ và kịp thời.

**II. NHIỆM VỤ VÀ PHÂN CÔNG THỰC HIỆN**

**1. Kiện toàn tổ chức, xây dựng đội ngũ người làm công tác pháp chế**

- Tiếp tục kiện toàn tổ chức, xây dựng đội ngũ người làm công tác pháp chế theo Công văn số 3878/BGDĐT-PC;





- Cử viên chức làm công tác pháp chế tham gia các lớp bồi dưỡng, tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ pháp chế do Bộ Giáo dục và Đào tạo và các Bộ, ngành, địa phương tổ chức.

## **2. Công tác tham mưu, tư vấn pháp lý**

### **a) Phòng Tổ chức - Hành chính:**

- Tham mưu xây dựng kế hoạch thực hiện công tác pháp chế năm học 2022-2023 của Trường Đại học Quảng Bình; tham mưu xây dựng các văn bản khác liên quan đến công tác pháp chế theo chức năng, nhiệm vụ hoặc do Hiệu trưởng giao;

- Tham gia góp ý dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, văn bản quản lý, điều hành do các cơ quan, đơn vị gửi lấy ý kiến và các dự thảo đăng tải trên Cổng thông tin của Bộ GDĐT; kiến nghị với các cơ quan có thẩm quyền trong việc sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành văn bản để đảm bảo phù hợp với quy định pháp luật, các văn bản cấp trên và tình hình phát triển kinh tế - xã hội, đặc biệt là các thể chế, chính sách về thực hiện tự chủ đại học;

- Phối hợp với các bộ phận liên quan tư vấn, tham mưu những vấn đề pháp lý trong tổ chức và hoạt động của Nhà trường.

### **b) Tổ Tư vấn pháp luật của Trường**

- Thực hiện các nội dung tư vấn pháp lý theo quy định tại Điều 2 Quyết định số 694/QĐ-ĐHQB ngày 21 tháng 4 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường ĐHQB về việc thành lập Tổ Tư vấn pháp luật Trường ĐHQB.

## **3. Công tác kiểm tra, rà soát văn bản**

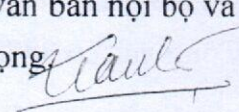
### **a) Phòng Tổ chức - Hành chính:**

- Tham gia ý kiến về mặt pháp lý, thẩm định đối với dự thảo các văn bản (Quy chế, Quy định, Nội quy, Đề án) do Nhà trường ban hành; các văn bản khác gửi đi ngoài Trường do các đơn vị thuộc Trường tham mưu soạn thảo trước khi ban hành;

- Kiểm tra về mặt pháp lý đối với các thỏa thuận, hợp đồng hoặc tài liệu mang tính cam kết với các đối tác trước khi ký kết;

- Kiểm tra, rà soát các văn bản (Quy chế, Quy định) do Nhà trường ban hành nhằm phát hiện quy định trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp với tình hình thực tiễn của Nhà trường để kiến nghị, đề xuất phương án xử lý;

- Tiến hành hậu kiểm văn bản trên Trang quản lý văn bản nội bộ và kịp thời báo cáo Lãnh đạo Trường khi phát hiện có sai sót nghiêm trọng.



**b) Các đơn vị thuộc Trường:**

- Tham mưu soạn thảo văn bản gửi đi ngoài Trường và các văn bản là Quy chế, Quy định, Nội quy, Đề án, Kế hoạch chiến lược trung hạn, dài hạn phải gửi Phòng Tổ chức - Hành chính kiểm tra tính pháp lý trước khi trình Hội đồng trường, Hiệu trưởng ký ban hành.

- Chủ động tham mưu cho Nhà trường sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới văn bản (Quy chế, Quy định, Nội quy, Đề án, Kế hoạch chiến lược) liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mỗi đơn vị.

**4. Công tác phổ biến, giáo dục pháp luật**

**a) Các đơn vị, tổ chức thuộc, trực thuộc Trường:**

\* Tiếp tục triển khai thực hiện các văn bản sau đây:

- Kế hoạch số 671/KH-ĐHQB ngày 13 tháng 5 năm 2015 về thực hiện mô hình “Ngày pháp luật”;

- Kế hoạch số 480/KH-ĐHQB ngày 14 tháng 3 năm 2022 của Trường ĐHQB về thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2022;

- Kế hoạch số 521/KH-ĐHQB ngày 23 tháng 3 năm 2022 của Trường ĐHQB về theo dõi tình hình thi hành pháp luật năm 2022;

- Kế hoạch số 1318/KH-ĐHQB ngày 12/7/2022 của Trường ĐHQB về tổ chức hưởng ứng “Ngày Pháp luật nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam” năm 2022;

- Công văn hướng dẫn nội dung trọng tâm tuyên truyền, phổ biến pháp luật hằng tháng;

- Các Kế hoạch triển khai thi hành văn bản Luật đã được ban hành;

- Các văn bản khác của ngành giáo dục, của Tỉnh và của Trường liên quan đến công tác chuyên môn, nghiệp vụ của từng đơn vị.

\* Tổ chức hoặc tham gia, hưởng ứng các Cuộc thi tìm hiểu về pháp luật do Tỉnh và các Bộ, ngành phát động.

\* Về thông tin, báo cáo: Các đơn vị thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo yêu cầu của Nhà trường.

**b) Phòng Tổ chức - Hành chính:**

- Xây dựng và ban hành kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2023 trong Quý I/2023.

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan triển khai, kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác tuyên truyền, giáo dục nâng cao ý thức pháp luật trong Nhà trường; việc thực hiện các văn bản nêu tại điểm a Mục này.



- Tổ chức Hội nghị hoặc các hình thức phù hợp khác phổ biến một số văn bản quy phạm pháp luật; các quy định, quy chế mới ban hành của Nhà trường.

**c) Khoa Luật:**

*Ngoài các nhiệm vụ nêu tại điểm a Mục này, Khoa Luật còn có nhiệm vụ:*

- Tiếp tục chỉ đạo triển khai rà soát, sửa đổi, bổ sung tài liệu giảng dạy, cập nhật giáo trình mới và các văn bản luật mới ban hành cho phù hợp với quy định mới.

- Tổ chức giảng dạy các môn học pháp luật trong chương trình chính khóa và tổ chức sinh hoạt chuyên đề, ngoại khóa theo chương trình.

- Kiện toàn Câu lạc bộ “Thanh niên với pháp luật” hằng năm, duy trì sinh hoạt Câu lạc bộ ít nhất mỗi tháng một lần, kết nạp thêm thành viên cho Câu lạc bộ, đa dạng hóa các hình thức sinh hoạt Câu lạc bộ tạo hứng thú trong đoàn viên, sinh viên.

**d) Trung tâm học liệu:**

*Ngoài các nhiệm vụ nêu tại Điểm a Khoản này, Trung tâm học liệu còn có nhiệm vụ:*

Tăng cường quản lý, khai thác, giới thiệu Tủ sách pháp luật đặt tại Trung tâm Học liệu; có kế hoạch bổ sung các bộ luật, luật, giáo trình, sách chuyên khảo, sách tham khảo, các tài liệu tham khảo phục vụ việc giảng dạy và học tập các kiến thức pháp luật, tài liệu phổ biến, giáo dục pháp luật theo chuyên đề, các đề cương tuyên truyền pháp luật, sách hỏi đáp pháp luật,... mới ban hành nhằm phát triển Tủ sách pháp luật của Nhà trường.

**5. Công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật và các quy định của Nhà trường**

**a) Phòng Tổ chức - Hành chính:**

Chủ trì tham mưu xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện việc theo dõi tình hình thi hành pháp luật (theo yêu cầu phối hợp của cơ quan nhà nước có thẩm quyền), đặc biệt trong lĩnh vực tự chủ đại học (tự chủ tài chính và tự chủ bộ máy, nhân sự) và các văn bản quản lý, chỉ đạo, điều hành của Nhà trường.

**b) Các đơn vị thuộc Trường:**

Thực hiện nghiêm túc công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật và việc thực hiện pháp luật, các quy định của Nhà trường đối với viên chức và người học thuộc đơn vị mình quản lý; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo khi có yêu cầu.

**6. Thực hiện chế độ báo cáo nhiệm vụ pháp chế của Nhà trường**

**a) Phòng Tổ chức - Hành chính:**

Chủ trì, tham mưu soạn thảo các văn bản sau:

*Kieu*

- Báo cáo tổng kết công tác pháp chế năm học và báo cáo kết quả thực hiện các chỉ tiêu công tác pháp chế năm học 2022-2023 trước ngày 30/6/2023;
- Báo cáo công tác phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2022 gửi Vụ pháp chế, Bộ Giáo dục và Đào tạo trước ngày 20/12;
- Báo cáo công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật năm 2022 gửi Vụ pháp chế, Bộ Giáo dục và Đào tạo trước ngày 20/11;
- Báo cáo công tác phổ biến, giáo dục pháp luật; công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật gửi Hội đồng phối hợp PBGDPL tỉnh Quảng Bình và Sở Tư pháp 6 tháng, năm theo yêu cầu;
- Các báo cáo đột xuất theo yêu cầu.

**b) Các đơn vị thuộc Trường**

Phối hợp với Phòng Tổ chức - Hành chính thực hiện các nội dung theo yêu cầu của báo cáo liên quan đến nhiệm vụ của đơn vị mình để tổng hợp gửi cơ quan có thẩm quyền.

**III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Các đơn vị và tổ chức thuộc Trường căn cứ nhiệm vụ được phân công tại phần II Kế hoạch này, tiến hành triển khai thực hiện tại đơn vị, tổ chức.
2. Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao tổ chức thực hiện công tác pháp chế theo quy định và triển khai các nội dung theo Kế hoạch này. Đồng thời, chịu trách nhiệm theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện trong toàn Trường.
3. Phòng Kế hoạch - Tài chính có trách nhiệm bố trí kinh phí đảm bảo thực hiện công tác pháp chế của Nhà trường theo quy định hiện hành.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác pháp chế năm học 2022 - 2023 của Trường Đại học Quảng Bình. Nhận được Kế hoạch này, yêu cầu Trường các đơn vị, các tổ chức đoàn thể thuộc Trường nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị phản hồi về Nhà trường (qua Phòng Tổ chức - Hành chính) để được hướng dẫn.

**Nơi nhận:**

- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị;
- Các tổ chức đoàn thể;
- Website Trường;
- Lưu: VT, TC-HC.



**HIỆU TRƯỞNG**

**PGS.TS. Nguyễn Đức Vương**

