

Số: 80 /KH-ĐHDT

Đà Nẵng, ngày 23 tháng 10 năm 2020

KẾ HOẠCH
CÔNG TÁC PHÁP CHẾ NĂM HỌC 2020 - 2021

Căn cứ Chỉ thị số 666/CT-BGDĐT ngày 24/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về nhiệm vụ và giải pháp năm học 2020 - 2021 của ngành Giáo dục;

Căn cứ Công văn số 3747/BGDĐT-PC ngày 23/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn nhiệm vụ năm học 2020 - 2021 về công tác pháp chế,

Căn cứ chương trình, kế hoạch năm học 2020 - 2021, Hiệu trưởng Trường Đại học Duy Tân ban hành kế hoạch công tác pháp chế như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

a) Đảm bảo cho nhà trường hoạt động tuân theo pháp luật, các quy chế, quy định và thực hiện nguyên tắc pháp chế;

b) Tổ chức có hiệu quả công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật cho cán bộ, giảng viên, nhân viên và người học, trong đó tập trung vào các văn bản pháp luật mới ban hành trong lĩnh vực giáo dục, các quy chế và quy định;

c) Đóng góp các ý kiến thiết thực vào dự thảo các văn bản quy phạm pháp luật do các cơ quan, đơn vị gửi lấy ý kiến và kiến nghị các cơ quan có thẩm quyền trong việc sửa đổi bổ sung hoặc ban hành văn bản quy phạm pháp luật; tổ chức rà soát kỹ lưỡng và lấy ý kiến góp ý rộng rãi đối với các văn bản nội bộ trước khi ban hành.

1. Yêu cầu

a) Công tác pháp chế phải tuân theo pháp luật, đúng quy định và hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các bộ ngành liên quan;

b) Công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật cho cán bộ, giảng viên, nhân viên và người học phải đảm bảo tính kịp thời, có tính trọng tâm, trọng điểm.

c) Hoạt động kiểm tra trong công tác pháp chế không làm cản trở hoạt động bình thường của các đơn vị, tổ chức và cá nhân.

II. NỘI DUNG

1. Thường xuyên rà soát, sửa đổi, bổ sung, ban hành mới các quy định, quy chế nội bộ theo quy định của pháp luật hiện hành

TT	Nội dung	Thời gian	Đơn vị thực hiện	Lãnh đạo
1	Rà soát, sửa đổi, bổ sung, soạn thảo ban hành mới các quy định, quy chế nội bộ theo quy định của pháp luật	Thường xuyên và khi có văn bản quy phạm pháp luật mới ban hành	Văn phòng Trường; Phòng Tổ chức; Phòng Đào tạo; Phòng KH-TC; Phòng CTSV; Phòng QLKH; Trung tâm ĐBCL; TT Khảo thí; Thư viện và các đơn vị liên quan.	P. Hiệu trưởng thường trực
2	Tham gia góp ý các quy định do các đơn vị của Trường soạn thảo. Chủ trì soạn thảo quy định mới theo quy định của pháp luật.	Khi có đề nghị góp ý và theo chỉ đạo của Hiệu trưởng	Bộ phận pháp chế thuộc Phòng Thanh tra	P. Hiệu trưởng thường trực

2. Phổ biến, cung cấp thông tin pháp lý về các văn bản quy phạm pháp luật mới ban hành về giáo dục và các quy định liên quan đến người lao động, nhà giáo

TT	Nội dung	Thời gian	Đơn vị thực hiện	Lãnh đạo
1	Bản tin pháp lý (khi có văn bản pháp luật mới ban hành). Theo đó, Bản tin sẽ đưa ra đánh giá điểm mới và tác động của các quy định.	Định kỳ (01 số/tháng)	Bộ phận pháp chế thuộc Phòng Thanh tra	P. Hiệu trưởng thường trực

3. Xây dựng Tủ sách pháp luật của Bộ phận pháp chế (thuộc Phòng Thanh tra)

TT	Nội dung	Thời gian	Đơn vị thực hiện	Lãnh đạo
1	Rà soát các văn bản quy phạm pháp luật đã được trang bị, các văn bản còn thiếu cần mua sắm.	Tháng 11/2020	Bộ phận pháp chế thuộc Phòng Thanh tra	Hiệu trưởng
2	Đề xuất, mua sắm và lưu trữ tại tủ tài liệu hiện có của Phòng Thanh tra, sẵn sàng phục vụ việc tra cứu, tìm hiểu pháp luật của cán bộ, giảng viên, nhân viên.	Tháng 12/2020	Bộ phận pháp chế thuộc Phòng Thanh tra	Hiệu trưởng

4. Góp ý các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

TT	Nội dung	Thời gian	Đơn vị thực hiện	Lãnh đạo
1	Tham gia góp ý các dự thảo văn bản các quy phạm pháp luật do các cơ quan quản lý nhà nước gửi lấy ý kiến	Theo yêu cầu	Bộ phận pháp chế thuộc Phòng Thanh tra	P. Hiệu trưởng thường trực
2	Góp ý các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành (khi có sự bất cập giữa thực tiễn và quy định của pháp luật)	Thường xuyên	Bộ phận pháp chế thuộc Phòng Thanh tra	P. Hiệu trưởng thường trực

5. Công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật

TT	Nội dung	Thời gian	Đơn vị thực hiện	Lãnh đạo
1	Tuyên truyền cho cán bộ, giảng viên, nhân viên và người học: quyền lợi và nghĩa vụ của đoàn viên công đoàn và người lao động theo pháp luật hiện hành	Thường xuyên và theo đề xuất của Công đoàn Trường	Chủ tịch Công đoàn Trường	Hiệu trưởng

2	Tổ chức tuyên truyền, quán triệt cho người học các bộ luật và luật liên quan trực tiếp đến người học như Luật Giao thông đường bộ, Luật phòng, chống ma túy, Luật phòng, chống tham nhũng, Luật tiếp cận thông tin, vv.....; các quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định của Trường Đại học Duy Tân.	Thường xuyên và theo đề xuất của Phòng Công tác Sinh viên	Trường Phòng Công tác Sinh viên	P. Hiệu trưởng phụ trách Công tác Sinh viên
3	Kết hợp giáo dục pháp luật với giáo dục lý tưởng cách mạng, đạo đức lối sống và kỹ năng cho người học thông qua việc lồng ghép nội dung giáo dục pháp luật vào các học phần liên quan và các phong trào thi đua, hoạt động ngoại khóa.	Theo kế hoạch giảng dạy và hoạt động liên quan	Đoàn Thanh niên	P. Hiệu trưởng phụ trách Công tác Sinh viên
4	Phổ biến, hướng dẫn các quy định nội bộ của Trường (thuộc lĩnh vực do đơn vị mình phụ trách) cho người lao động, cán bộ, giảng viên, nhân viên và sinh viên biết, thực hiện	Thường xuyên, khi tiếp xúc với lao động, cán bộ, giảng viên, nhân viên và sinh viên	Các đơn vị trong toàn Trường	Hiệu trưởng
5	Tổ chức tuyên truyền Ngày Pháp luật	Tháng 11/2020	Đoàn Thanh niên	Phó Hiệu trưởng thường trực

6. Công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện pháp luật, quy chế, quy định

TT	Nội dung	Thời gian	Chủ trì	Phối hợp	Lãnh đạo
1	Kiểm tra công tác lưu trữ, đưa thông tin phổ biến giáo dục pháp luật, cấp phát văn bằng, chứng chỉ, ... tại các đơn vị.	5/2021	Bộ phận pháp chế thuộc Phòng Thanh tra	Văn phòng Trường; Trung tâm ĐBCL	P. Hiệu trưởng thường trực
2	Theo dõi, giám sát, kiểm tra việc tuyên truyền, giáo dục và triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chỉ thị, quy chế, vv... và các nội quy, văn bản chỉ đạo điều hành của nhà trường.	Thường xuyên	Bộ phận pháp chế thuộc Phòng Thanh tra	Văn phòng Trường; các đơn vị liên quan	Hiệu trưởng

7. Kiện toàn tổ chức pháp chế

- Đảm bảo số lượng nhân sự làm công tác pháp chế tại đơn vị Phòng Thanh tra.

- Cử cán bộ, chuyên viên tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ về công tác pháp chế.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trưởng Phòng Thanh tra kiêm Trưởng Bộ phận Pháp chế chịu trách nhiệm tham mưu cho Hiệu trưởng triển khai thực hiện kế hoạch này; theo dõi việc thực hiện; tham mưu, tư vấn cho Hiệu trưởng về những vấn đề pháp lý liên quan đến tổ chức, quản lý và hoạt động của nhà trường, bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của nhà trường, cán bộ, giảng viên, nhân viên và người học; kiến nghị các biện pháp phòng ngừa, khắc phục hậu quả và xử lý các vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế trong hoạt động của nhà trường.

2. Phòng Cơ sở vật chất và Kỹ thuật, Ban Dự án, Trung tâm CIT và Phòng Kế hoạch - Tài chính đảm bảo cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ công tác pháp chế.

3. Văn phòng Trường và các đơn vị có liên quan phối hợp chặt chẽ với Bộ phận pháp chế thuộc Phòng Thanh tra triển khai thực hiện có hiệu quả kế hoạch này.

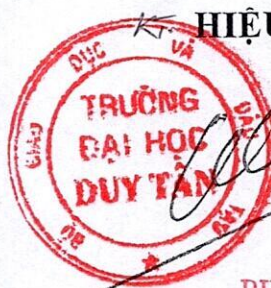
4. Thư Viện Trường hỗ trợ Bộ phận Pháp chế trong việc trang bị tủ sách pháp luật.

5. Văn phòng Trường thực hiện chế độ báo cáo đối với Bộ Giáo dục và Đào tạo (thông qua Vụ Pháp chế) và Sở Giáo dục và Đào tạo TP. Đà Nẵng theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch Công tác Pháp chế năm học 2020-2021 của Trường Đại học Duy Tân. Đề nghị các đơn vị, cá nhân liên quan nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Vụ Pháp chế, Bộ GDĐT;
- Sở GDĐT TP. Đà Nẵng;
- Hội đồng trường; BGH;
- Các đơn vị trong Trường;
- Lưu: VT, P. Thanh tra.



HIỆU TRƯỞNG

PHÓ HIỆU TRƯỞNG
TS. Võ Thanh Hải