

Số: **55** /KH-ĐHDT

Đà Nẵng, ngày **01** tháng **10** năm 2019

KẾ HOẠCH
CÔNG TÁC PHÁP CHẾ NĂM HỌC 2019 - 2020

Căn cứ Chỉ thị số 2268/CT-BGDĐT ngày 08/8/2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về nhiệm vụ và giải pháp năm học 2019 - 2020 của ngành Giáo dục;

Căn cứ Công văn số 4201/BGDĐT-PC ngày 17/9/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn nhiệm vụ năm học 2019 - 2020 về công tác pháp chế;

Căn cứ chương trình, kế hoạch năm học 2019 – 2020 của Trường Đại học Duy Tân,

Hiệu trưởng Trường Đại học Duy Tân ban hành kế hoạch công tác pháp chế năm học 2019 – 2020 như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

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

- 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 có liên quan về đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục đại học, các văn bản pháp luật mới ban hành trong lĩnh vực giáo dục, các quy chế và quy định.

- 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.

2. Yêu cầu

- 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.

- Có sự kết hợp chặt chẽ giữa công tác pháp chế và các hoạt động thanh tra, kiểm tra của Trường.

- 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. Thống kê, rà soát, chuẩn hóa (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	Chủ trì	Phối hợp	Lãnh đạo	Sản phẩm
1	Thống kê, rà soát hệ thống quy định, quy chế nội bộ	Tháng 10 - 11/2019	Bộ phận pháp chế thuộc Phòng Thanh tra	Văn phòng Trường; Phòng Tổ chức; Phòng Đào tạo; Phòng KH-TC; Phòng CTSV; Phòng QLKH; Trung tâm ĐBCL; Trung tâm Khảo thí; Thư viện	P. Hiệu trưởng thường trực	Bảng thống kê toàn bộ quy định, quy chế nội bộ của Trường (kèm theo file mềm của các quy định, quy chế nội bộ). Trong đó phân loại chia thành các nhóm: Nhóm phù hợp; Nhóm cần sửa đổi, bổ sung; Nhóm cần ban hành mới.
2	Chuẩn hóa hệ thống quy định, quy chế nội bộ	Tháng 12/2019 - 02/2020	Bộ phận pháp chế thuộc Phòng Thanh tra	Văn phòng Trường; Phòng Tổ chức; Phòng Đào tạo; Phòng KH-TC; Phòng CTSV; Phòng QLKH; Trung tâm ĐBCL; Trung tâm Khảo thí; Thư viện	P. Hiệu trưởng thường trực	Các quy định, quy chế được sửa đổi, bổ sung, ban hành mới phù hợp với pháp luật hiện hành

2. Cung cấp thông tin pháp lý về các văn bản quy phạm pháp luật mới ban hành liên quan

TT	Nội dung	Thời gian	Chủ trì	Phối hợp	Lãnh đạo	Sản phẩm
1	Cung cấp thông tin pháp lý về các văn bản quy phạm pháp luật mới ban hành	Thường xuyên	Bộ phận pháp chế thuộc Phòng Thanh tra	Các đơn vị liên quan (nếu có)	P. Hiệu trưởng thường trực	Bản tin pháp lý hàng ngày (khi có văn bản pháp luật mới ban hành) gửi đến Hội đồng trường và Ban Giám hiệu. Theo đó, Bản tin sẽ đưa ra đánh giá điểm mới và tác động của các quy định.

3. Tổ chức cuộc thi về kỹ thuật trình bày văn bản hành chính văn phòng cho cán bộ, chuyên viên của Trường

TT	Nội dung	Thời gian	Chủ trì	Phối hợp	Lãnh đạo	Sản phẩm
1	Xây dựng thể lệ Cuộc thi; thành lập Ban Giám khảo	Tháng 3/2020	Bộ phận pháp chế thuộc Phòng Thanh tra	Văn phòng Trường	P. Hiệu trưởng thường trực	Quyết định ban hành Thể lệ Cuộc thi; Quyết định thành lập Ban Giám khảo
2	Xây dựng bộ đề thi	Tháng 3/2020	Bộ phận pháp chế thuộc Phòng Thanh tra	Văn phòng Trường	P. Hiệu trưởng thường trực	Bộ đề thi
3	Tổ chức thi và trao giải	Tháng 4/2020	Bộ phận pháp chế thuộc Phòng Thanh tra	Văn phòng Trường	P. Hiệu trưởng thường trực	Tổ chức thi đúng kế hoạch

4. Ban hành Sổ tay dành cho cán bộ mới (dạng file PDF)

TT	Nội dung	Thời gian	Chủ trì	Phối hợp	Lãnh đạo	Sản phẩm
1	Xây dựng dự thảo nội dung Sổ tay dành cho cán bộ mới	Tháng 5/2020	Bộ phận pháp chế thuộc Phòng Thanh tra	Phòng Tổ chức	P. Hiệu trưởng phụ trách công tác tổ chức, cán bộ	Dự thảo Sổ tay
2	Lấy ý kiến và tổng hợp, ban hành	Tháng 6/2020	Bộ phận pháp chế thuộc Phòng Thanh tra	Phòng Tổ chức	P. Hiệu trưởng phụ trách công tác tổ chức, cán bộ	Sổ tay được ban hành

5. Ban hành Sổ tay dành cho tân sinh viên (dạng file PDF)

TT	Nội dung	Thời gian	Chủ trì	Phối hợp	Lãnh đạo	Sản phẩm
1	Xây dựng dự thảo nội dung Sổ tay dành cho tân sinh viên	Tháng 7/2020	Bộ phận pháp chế thuộc Phòng Thanh tra	Phòng CTSV và đơn vị liên quan	P. Hiệu trưởng phụ trách công tác sinh viên	Dự thảo Sổ tay
2	Lấy ý kiến và tổng hợp, ban hành	Tháng 8/2020	Bộ phận pháp chế thuộc Phòng Thanh tra	Phòng CTSV và đơn vị liên quan	P. Hiệu trưởng phụ trách công tác sinh viên	Sổ tay được ban hành

6. Góp ý các văn bản quy phạm pháp luật và quy định, quy chế nội bộ

TT	Nội dung	Thời gian	Chủ trì	Phối hợp	Lãnh đạo	Sản phẩm
1	Tham gia góp ý các dự thảo văn bản các quy phạm pháp luật do các cơ quan quản lý nhà nước	Theo yêu cầu	Bộ phận pháp chế thuộc Phòng Thanh tra	Văn phòng Trường; các đơn vị liên quan	P. Hiệu trưởng thường trực	Góp ý kịp thời, chính xác các nội dung theo yêu cầu của cơ quan liên quan
2	Góp ý các văn bản quy định, quy chế nội bộ của Trường	Theo yêu cầu	Bộ phận pháp chế thuộc Phòng Thanh tra	Văn phòng Trường; các đơn vị liên quan	P. Hiệu trưởng thường trực	Góp ý kịp thời, chính xác các nội dung theo yêu cầu của đơn vị soạn thảo

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

TT	Nội dung	Thời gian	Chủ trì	Phối hợp	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	Bộ phận pháp chế thuộc Phòng Thanh tra	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 GD&ĐT và các quy định của Trường Đại học Duy Tân.	Thường xuyên và theo đề xuất của Phòng CTSV	Trưởng Phòng Công tác Sinh viên	Đoàn Thanh niên; Bộ phận pháp chế thuộc Phòng Thanh tra; Các khoa	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	Khoa Lý luận chính trị; Khoa Luật; Khoa KHXH&NV	P. Hiệu trưởng phụ trách Công tác Sinh viên
4	Tổ chức tuyên truyền Ngày Pháp luật	Tháng 11/ 2019	Đoàn Thanh niên	Khoa Luật; Văn phòng Trường	P. Hiệu trưởng thường trực

8. 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.	6/2020	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

9. 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. 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 2019 - 2020 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 GD&ĐT;
- Sở GD&ĐT TP. Đà Nẵng;
- Hội đồng trường;
- Các Phó Hiệu trưởng;
- Các đơn vị trong Trường;
- Lưu: P. Thanh tra, VT.Cg



PHÓ HIỆU TRƯỞNG
TS. Võ Thanh Hải