

Số: 2679/KH-ĐHBK

Đà Nẵng, ngày 20 tháng 10 năm 2021

KẾ HOẠCH
Công tác pháp chế năm học 2021-2022

Căn cứ Công văn số 3878/BGDĐT-PC ngày 24/7/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn tổ chức làm công tác pháp chế trong cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Công văn số 3825/BGDĐT-PC ngày 06/9/2021 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn nhiệm vụ năm học 2021-2022 về công tác pháp chế;

Căn cứ Công văn số 3150/ĐHĐN-TTPC ngày 14/9/2021 của Đại học Đà Nẵng về việc hướng dẫn thực hiện công tác pháp chế năm học 2021-2022.

Trường Đại học Bách khoa, Đại học Đà Nẵng ban hành Kế hoạch công tác pháp chế năm học 2021-2022 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Tham mưu, tư vấn cho Hội đồng Trường, Hiệu trưởng về những vấn đề pháp lý liên quan đến tổ chức, quản lý và hoạt động của Nhà trường; bảo đảm cho Nhà trường hoạt động tuân theo pháp luật và thực hiện nguyên tắc pháp chế.

2. Tổ chức pháp chế của Trường chịu sự hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ công tác pháp chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Ban thanh tra và Pháp chế - Đại học Đà Nẵng.

II. NHIỆU VỤ CỤ THỂ

1. Triển khai hoạt động pháp chế của đơn vị theo hướng dẫn 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.

2. Tiếp tục xây dựng và phát huy vai trò của tổ chức pháp chế, đội ngũ viên chức làm công tác pháp chế và thực hiện tốt các nhiệm vụ theo hướng dẫn tại Công văn số 3878/BGDĐT-PC ngày 24/7/2014.

3. Cử viên chức làm công tác pháp chế tham gia đầy đủ các lớp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ về công tác pháp chế và thực hiện tốt các nhiệm vụ về công tác pháp chế do Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Đà Nẵng hoặc các cơ quan chuyên môn khác tổ chức (nếu có).

4. 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.

5. Tham gia xây dựng, góp ý dự thảo văn bản quy phạm nội bộ do Đại học Đà Nẵng và các đơn vị gửi lấy ý kiến.

6. Kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản theo nội dung của Quy chế về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản ban hành kèm theo Quyết định số 4582/QĐ-ĐHĐN ngày 27/8/2015 của Giám đốc ĐHĐN.

7. Rà soát, cập nhật các văn bản pháp luật mới vào hệ thống văn bản quản lý của Trường.

8. Tổng hợp, tham mưu, theo dõi kế hoạch soạn thảo và ban hành văn bản QPNB của các đơn vị chức năng trong Trường; Tiếp tục đẩy mạnh và nâng cao chất lượng công tác xây dựng văn bản quy phạm nội bộ; chủ động ban hành mới, rà soát, sửa đổi,

bổ sung hoặc thay thế những văn bản không còn phù hợp với văn bản cấp trên và các quy định của pháp luật hiện hành.

9. Tăng cường, đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Đại học Đà Nẵng.

10. Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật và tổ chức hưởng ứng “Ngày pháp luật nước CHXHCN Việt Nam ngày 09/11” đảm bảo tính phù hợp, hiệu quả, thiết thực, gắn bó với thực hiện nhiệm vụ chính trị được giao.

11. Triển khai các nội dung tuyên truyền; xây dựng chuyên trang thông tin PBGDPL và thường xuyên cập nhật thông tin.


III. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN

TT	Nội dung công việc	Kế hoạch thực hiện
1.	Phòng TTPC hỗ trợ các đơn vị trong Trường thực hiện các nội dung triển khai của Kế hoạch công tác pháp chế năm học 2021-2022 của Trường	Trong năm học
2.	Ban hành Kế hoạch công tác pháp chế năm học 2021-2022 của Trường	Trước ngày 31/10/2021
3.	Tổ chức hưởng ứng Ngày Pháp luật và công tác tuyên truyền, phổ biến và giáo dục pháp luật	Báo cáo kết quả trước ngày 20/11/2021
4.	Kiểm tra, xử lý, rà soát, xây dựng và hệ thống hóa văn bản theo nội dung của Quy chế về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản ban hành kèm theo Quyết định số 4528/QĐ-ĐHĐN ngày 27/8/2015 của Giám đốc ĐHĐN.	Báo cáo kết quả trước ngày trước ngày 30/12/2021.
5.	Tổ chức góp ý các văn bản Quy phạm pháp luật, của cấp trên.	Trong năm học
6.	Tổ chức góp ý, thẩm định các văn bản Quy phạm nội bộ của Trường	Trong năm học
7.	Tổng kết công tác pháp chế năm học 2021-2022	Báo cáo kết quả thực hiện trước 15/6/2022
8.	Phối hợp với các bộ phận liên quan tư vấn, giúp Hội đồng Trường, Hiệu trưởng về những vấn đề pháp lý phát sinh liên quan đến công tác của Trường	Trong năm học

Nơi nhận:

- Ban TTPC (để b/c);
- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị (để t/h);
- Lưu: VT, TTPC.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



PGS. TS NGUYỄN HỮU HIẾU