

Thái Nguyên, ngày 14 tháng 9 năm 2021

**KẾ HOẠCH**  
**Công tác pháp chế năm học 2021 - 2022**

Căn cứ Thông tư số 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20/03/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Quyết định số 1640/2014/QĐ-ĐHTN ngày 22 tháng 9 năm 2014 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về Công tác pháp chế ở Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ tình hình thực tiễn, Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông xây dựng Kế hoạch công tác pháp chế năm học 2021-2022 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Ban hành, triển khai các văn bản quản lý nội bộ của nhà trường liên quan đến tổ chức, hoạt động; bảo đảm cho nhà trường hoạt động tuân theo pháp luật và thực hiện nguyên tắc pháp chế giáo dục; thực hiện tham gia đóng góp ý kiến cho các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật theo quy định.

- Góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác pháp chế tại nhà trường trong xây dựng văn bản quản lý nội bộ; rà soát, kiểm tra, xử lý, hệ thống hóa văn bản quản lý nội bộ; phổ biến, giáo dục pháp luật đến toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động và người học trong nhà trường.

**2. Yêu cầu**

Tiếp tục nghiên cứu, đề xuất và áp dụng các biện pháp nhằm nâng cao hiệu quả của công tác pháp chế; bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của các đơn vị và viên chức, người lao động, người học và nhà trường.

**II. NỘI DUNG CÔNG VIỆC**

TT	Nhiệm vụ và hoạt động chủ yếu	Đơn vị Chủ trì	Đơn vị Phối hợp	Thời gian thực hiện
1	Xây dựng kế hoạch, nhiệm vụ công tác pháp chế năm học	P. Hành chính - Tổ chức		Tháng 8, 9/2021
2	Xây dựng, triển khai kế hoạch tổ chức ngày pháp luật năm 2021	P. Hành chính - Tổ chức	Các đơn vị liên quan	Tháng 9 - 12/2021

3	Kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa các văn bản quản lý nội bộ	P. Hành chính - Tổ chức	Các đơn vị liên quan	Từ tháng 8/2021 – tháng 7/2022
4	Tham gia góp ý đối với các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, văn bản quản lý của cơ quan cấp trên	P. Hành chính - Tổ chức	Các đơn vị liên quan	Tháng 8/2021 – tháng 7/2022
5	Phổ biến, giáo dục pháp luật trong nhà trường	P. Hành chính - Tổ chức	Các đơn vị liên quan	Thường xuyên
6	Thẩm định về mặt pháp lý các văn bản do các đơn vị thuộc trường soạn thảo	P. Hành chính - Tổ chức	Các phòng chức năng	Thường xuyên

### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Hành chính - Tổ chức có trách nhiệm chủ trì, đôn đốc, phối hợp với các đơn vị có liên quan để xây dựng, triển khai kế hoạch chi tiết, phù hợp và nội dung cụ thể cho từng chương trình, lĩnh vực công tác, trình Hiệu trưởng phê duyệt, triển khai và báo cáo Ban Giám hiệu và ĐHTN (khi có yêu cầu) về kết quả thực hiện.

2. Các đơn vị, cá nhân có liên quan có trách nhiệm phối hợp với đơn vị chủ trì, hỗ trợ tạo điều kiện để hoạt động pháp chế của nhà trường đảm bảo đúng kế hoạch, có hiệu quả, thực hiện đúng quy định hướng dẫn của Bộ Giáo dục & Đào tạo và Đại học Thái Nguyên./.

**Nơi nhận:** A

- ĐHTN (để b/c);
- BGH (để b/c);
- Các đơn vị (để th/h);
- Lưu: VT, HCPC.



**HIỆU TRƯỞNG**

**PGS.TS. Phùng Trung Nghĩa**