

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành quy định về Công tác pháp chế ở Trường Đại học Kinh tế
và Quản trị kinh doanh**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ & QTKD

Căn cứ Quyết định số 136/2004/QĐ-TTg ngày 02 tháng 08 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kinh tế & QTKD thuộc Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Thông tư số 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 3 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc 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 Nghị định số 55/2011/NĐ-CP ngày 04 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của tổ chức pháp chế;

Căn cứ 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;

Căn cứ Quyết định số 1640/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;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Phòng Thanh tra - Pháp chế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này quy định về Công tác pháp chế ở Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng các Phòng, Khoa, Trung tâm, các cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Đăng tải website;
- Lưu: VT, TTPC.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

PGS.TS Trần Chí Thiện

QUY CHẾ

Ban hành quy định về công tác pháp chế ở Trường Đại học Kinh tế và QTKD
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 248 /QĐ-ĐHKT&QTKD-TTTC ngày 31 tháng 03 năm 2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế và QTKD)

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định về công tác pháp chế ở Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh (sau đây gọi tắt là ĐHK&QTKD) bao gồm: vị trí, tổ chức bộ máy, nhiệm vụ, quyền hạn của tổ chức pháp chế ở Trường ĐHK&QTKD.

2. Quy định này áp dụng đối với các Phòng, Khoa, Trung tâm ở Trường ĐHK&QTKD.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong quy định này, các cụm từ dưới đây được hiểu như sau:

1. “*Công tác pháp chế*” là công tác bảo đảm việc tuân thủ và thực hiện đầy đủ các chính sách, quy định của pháp luật, của ĐHTN và của Nhà trường trong tổ chức và hoạt động góp phần nâng cao hiệu quả và hiệu lực quản lý ở Nhà trường.

2. “*Rà soát văn bản*” là việc xem xét, đối chiếu, đánh giá các quy định của văn bản được rà soát đối với văn bản là căn cứ để rà soát cũng như tình hình thực tế của Trường ĐHK&QTKD nhằm phát hiện, xử lý hoặc kiến nghị xử lý các quy định trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp.

3. “*Thẩm định dự thảo văn bản*” là hoạt động xem xét, đánh giá về nội dung pháp lý của dự thảo văn bản trước khi ban hành nhằm đảm bảo tính hợp pháp, tính thống nhất và đồng bộ của văn bản trong hệ thống văn bản.

4. “*Tư vấn pháp luật*” là việc giải đáp hoặc cung cấp thông tin pháp luật, hướng dẫn các tổ chức, cá nhân xử sự đúng pháp luật; tư vấn cho các tổ chức, cá nhân thực hiện và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của mình hoặc phòng ngừa rủi ro trong quá trình hoạt động.

5. “*Phổ biến pháp luật*” là hoạt động do các tổ chức, cá nhân thực hiện thông qua các hình thức thẩm định nhằm nâng cao hiểu biết, ý thức pháp luật cho các tổ chức, cá nhân được phổ biến, góp phần nâng cao hiệu quả và hiệu lực quản lý ở đơn vị.

Điều 3. Vị trí, chức năng của tổ chức pháp chế

Tổ chức pháp chế ở Trường ĐHK&QTKD là bộ phận chuyên môn, có chức năng tham mưu, tư vấn cho Hiệu trưởng và Trưởng các Phòng, Khoa, Trung tâm về những vấn

đề pháp lý liên quan đến tổ chức, quản lý và hoạt động của Trường ĐHK&QTKD; bảo đảm cho Trường được hoạt động theo đúng quy định của pháp luật và thực hiện nguyên tắc pháp chế.

CHƯƠNG II

TỔ CHỨC PHÁP CHẾ TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ & QTKD

Điều 4. Tổ chức bộ máy pháp chế

Tổ chức pháp chế ở Trường ĐHK& QTKD là bộ phận thuộc Phòng Thanh tra - Pháp chế.

Tổ chức pháp chế hoạt động dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng.

Điều 5. Cán bộ làm công tác pháp chế

1. Cán bộ làm công tác pháp chế là cán bộ, viên chức Trường ĐHK&QTKD bao gồm cán bộ pháp chế chuyên trách và cán bộ pháp chế kiêm nhiệm. Số lượng, mức độ kiêm nhiệm hoặc chuyên trách của bộ phận pháp chế do Hiệu trưởng Trường ĐHK&QTKD quyết định.

2. Cán bộ làm công tác pháp chế có trình độ cử nhân luật trở lên, có hiểu biết về lĩnh vực giáo dục và có năng lực, phẩm chất phù hợp để thực hiện các nhiệm vụ của công tác pháp chế.

3. Người đứng đầu tổ chức pháp chế tại Trường ĐHK&QTKD ngoài các tiêu chuẩn quy định tại Khoản 1 Điều này còn phải đáp ứng các điều kiện khác theo quy định của pháp luật, của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của ĐHTN.

3. Cán bộ làm công tác pháp chế được hưởng phụ cấp ưu đãi nghề theo quy định của pháp luật hiện hành. Ngoài ra còn hưởng chế độ ưu đãi, hỗ trợ khác theo quy chế chi tiêu nội bộ của ĐHTN và của Nhà trường.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của tổ chức pháp chế Trường ĐHK& QTKD

1. Xây dựng các văn bản quản lý nội bộ và cơ sở dữ liệu về công tác pháp chế; xây dựng chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ công tác pháp chế (năm, quý, tháng) trình Hiệu trưởng phê duyệt (hoặc ký ban hành) và tổ chức thực hiện.

Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, giám sát thực hiện các văn bản quản lý nội bộ về công tác pháp chế; xây dựng và thực hiện chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ công tác pháp chế của Nhà trường.

2. Chủ trì, phối hợp với các bộ phận chức năng của Nhà trường tổ chức kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa các văn bản quản lý của đơn vị. Tham mưu, đề xuất sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ các văn bản quản lý của Trường ĐHK&QTKD khi phát hiện có sự bất cập hoặc không phù hợp.

3. Chủ trì, phối hợp với các bộ phận liên quan tư vấn pháp luật giúp Hiệu trưởng về những vấn đề liên quan đến tổ chức, quản lý và hoạt động của đơn vị; bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của Nhà trường, của công chức, viên chức, lao động hợp đồng và người học tại Nhà trường.

4. Tham gia ý kiến về mặt pháp lý đối với dự thảo văn bản do các bộ phận chức năng trực thuộc Trường ĐHK&QTKD soạn thảo gửi lấy ý kiến .

5. Thẩm định về mặt pháp lý các dự thảo văn bản quản lý nội bộ quan trọng thuộc thẩm quyền ban hành của Hiệu trưởng và các dự thảo văn bản liên tịch trước khi đơn vị chủ trì soạn thảo trình Hiệu trưởng ký ban hành theo sự phân công của Hiệu trưởng.

6. Giúp Hiệu trưởng và các Phòng, Khoa, Trung tâm tham gia ý kiến góp ý đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các cơ quan có thẩm quyền gửi lấy ý kiến; kiến nghị với các cơ quan có thẩm quyền trong việc sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

7. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan giúp Hiệu trưởng theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật Nhà nước; văn bản quản lý, chỉ đạo, điều hành của ĐHTN và của Nhà trường.

Kiến nghị các biện pháp phòng ngừa, khắc phục hậu quả và kiến nghị xử lý các vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế, quy định của ĐHTN và của Nhà trường.

8. Chủ trì, phối hợp tổ chức tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, nội quy, quy chế, quy định của các cơ quan liên quan của ĐHTN và của Nhà trường cho công chức, viên chức, lao động hợp đồng và người học.

9. Phối hợp với các đơn vị chức năng có liên quan kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác tuyên truyền, giáo dục nâng cao ý thức pháp luật trong phạm vi của Nhà trường.

10. Tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ về công tác pháp chế do Bộ Giáo dục và Đào tạo, ĐHTN và các cơ quan chuyên môn khác tổ chức.

11. Chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát về chuyên môn, nghiệp vụ công tác pháp chế của Ban pháp chế và thi đua - ĐHTN và của các cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật. Thực hiện chế độ báo cáo tình hình thực hiện công tác pháp chế theo quy định.

12. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng và Trưởng phòng Phòng Thanh tra - Pháp chế giao.

CHƯƠNG III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7: Trách nhiệm của Hiệu trưởng

Quy định chi tiết, điều hành về công tác pháp chế của Nhà trường. Xây dựng, củng cố tổ chức bộ máy pháp chế; đảm bảo các điều kiện cần thiết cho hoạt động pháp chế; chỉ đạo, kiểm tra đôn đốc việc thực hiện công tác pháp chế.

Điều 8: Chế độ báo cáo

Định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu, Phòng Thanh tra - Pháp chế báo cáo ĐHTN về kết quả thực hiện công tác pháp chế của Nhà trường trước ngày 20/6 hàng năm; báo cáo chương trình, kế hoạch công tác pháp chế theo năm học trước ngày 05/10 hàng năm.

Điều 9: Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực từ ngày ký Quyết định ban hành. Những quy định trước đây của Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh trái với nội dung Quy định này đều bị bãi bỏ.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh hoặc khó khăn, vướng mắc, các đơn vị, cá nhân kịp thời phản ánh về Phòng Thanh tra - Pháp chế để báo cáo Hiệu trưởng xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

PGS.TS Trần Chí Thiện