

Số: 333/QĐ-ĐHYD

Thái Nguyên, ngày 23 tháng 02 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy định về công tác pháp chế
tại Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y - DƯỢC

Căn cứ Nghị định số 31/CP ngày 04/4/1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Nghị quyết số 39/NQ-HĐĐHTN ngày 19/11/2021 của Hội đồng Đại học Thái Nguyên ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 08/QĐ-HĐTTĐHYD ngày 10/8/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Công văn số 3878/BGDĐT-PC ngày 24/7/2014 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 2233/QĐ-ĐHTN ngày 13/12/2021 của Đại học Thái Nguyên ban hành Quy định về công tác pháp chế ở Đại học Thái Nguyên;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Hành chính - Tổ chức.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về công tác pháp chế tại Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên”.

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

Điều 3. Trưởng các phòng chức năng, khoa, bộ môn, đơn vị và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

- Lưu: VT, HCTC.



PGS.TS Nguyễn Tiến Dũng

QUY ĐỊNH
Về công tác pháp chế tại
Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên
(Ban hành kèm theo Quyết định số 333 /QĐ-ĐHYD ngày 23 tháng 12 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên)

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 tại Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên (sau đây viết tắt là Trường ĐHYD) bao gồm: vị trí, chức năng, tổ chức bộ máy, nhiệm vụ, quyền hạn của tổ chức pháp chế tại Trường ĐHYD.

2. Quy định này áp dụng đối với Bệnh viện trường, các phòng chức năng, khoa, bộ môn, trung tâm thuộc và trực thuộc Trường ĐHYD (sau đây viết tắt là các đơn vị); các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan.

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 Đại học Thái Nguyên và của Trường ĐHYD trong tổ chức và hoạt động, góp phần nâng cao hiệu quả và hiệu lực quản lý ở Trường ĐHYD và các đơn vị.

2. “Rà soát văn bản” là việc xem xét, đối chiếu, đánh giá các quy định của văn bản được rà soát với văn bản là căn cứ để rà soát cũng như tình hình thực tế của Trường ĐHYD và các đơn vị 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. “Tur 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 nhất 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 tại Trường ĐHYD.

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

Tổ chức pháp chế tại Trường ĐHYD là bộ phận chuyên môn, có chức năng tham mưu, tư vấn, giúp việc cho Hội đồng trường Trường ĐHYD, Hiệu trưởng Trường ĐHYD và lãnh đạo các đơn vị về những vấn đề pháp lý liên quan đến tổ chức, quản lý và hoạt động của Trường ĐHYD và các đơn vị; bảo đảm cho Trường ĐHYD và các đơn vị được hoạt động theo đúng quy định của pháp luật và thực hiện nguyên tắc pháp chế.

Chương II TỔ CHỨC BỘ MÁY PHÁP CHẾ VÀ NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA TỔ CHỨC PHÁP CHẾ

Điều 4. Tổ chức bộ máy pháp chế

1. Tổ chức pháp chế tại Trường ĐHYD là tổ chức pháp chế cấp cơ sở của Đại học Thái Nguyên.
2. Tổ chức pháp chế tại Trường ĐHYD thuộc phòng Hành chính - Tổ chức, hoạt động dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng Trường ĐHYD.

Điều 5. Cán bộ làm công tác pháp chế

1. Cán bộ làm công tác pháp chế là viên chức, người lao động của Trường ĐHYD.
2. Cán bộ làm công tác pháp chế tại Trường ĐHYD 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 cán bộ pháp chế do Hiệu trưởng Trường ĐHYD quyết định.

Điều 6. Tiêu chuẩn, chế độ của cán bộ làm công tác pháp chế

1. 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.

Đối với những người làm công tác pháp chế mà chưa có trình độ cử nhân luật thì phải tham gia chương trình đào tạo về pháp luật và bồi dưỡng kỹ năng, chuyên môn, nghiệp vụ về công tác pháp chế do Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tư pháp hoặc cơ quan có thẩm quyền tổ chức.

2. Người đứng đầu tổ chức pháp chế tại Trường ĐHYD 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, của Đại học Thái Nguyên và của Trường ĐHYD.

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 Trường ĐHYD.

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của tổ chức pháp chế tại Trường ĐHYD

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 (tháng, quý, năm) trình thủ trưởng đơn vị phê duyệt (hoặc ký ban hành) và tổ chức thực hiện.

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

2. Chủ trì, phối hợp với các bộ phận chức năng của Trường ĐHYD tổ chức kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa các văn bản quản lý nội bộ của Trường ĐHYD. Tham mưu, đề xuất sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ các văn bản quản lý nội bộ của Trường ĐHYD 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 Hội đồng trường Trường ĐHYD, Hiệu trưởng Trường ĐHYD về những vấn đề liên quan đến tổ chức, quản lý và hoạt động của Trường ĐHYD; bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của đơn vị, của viên chức, người lao động và người học tại Trường ĐHYD.

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

5. Thẩm định các dự thảo văn bản quan trọng thuộc thẩm quyền ban hành của Hiệu trưởng Trường ĐHYD và các dự thảo văn bản liên tịch trước khi đơn vị chủ trì soạn thảo trình Hiệu trưởng Trường ĐHYD ký ban hành theo sự phân công của Hiệu trưởng Trường ĐHYD.

6. Giúp Hội đồng trường Trường ĐHYD, Hiệu trưởng Trường ĐHYD 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 bộ phận liên quan giúp Hội đồng trường Trường ĐHYD, Hiệu trưởng Trường ĐHYD theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật của Nhà nước; văn bản quản lý, chỉ đạo, điều hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Đại học Thái Nguyên và của Trường ĐHYD.

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 Trường ĐHYD.

8. Chủ trì, phối hợp với các bộ phận chức năng tổ chức tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, nội quy, quy chế, quy định của các cơ quan liên quan, của Đại học Thái Nguyên và của Trường ĐHYD cho viên chức, người lao động và người học tại Trường ĐHYD.

9. Phối hợp với các bộ phận 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 Trường ĐHYD.

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, Đại học Thái Nguyên 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, Đại học Thái Nguyên 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 Hội đồng trường Trường ĐHYD, Hiệu trưởng Trường ĐHYD giao.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Trách nhiệm của Hiệu trưởng Trường ĐHYD

1. Ban hành quy định về công tác pháp chế tại Trường ĐHYD phù hợp với quy định của pháp luật, của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Đại học Thái Nguyên.

2. 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 tại Trường ĐHYD.

Điều 9. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường ĐHYD

1. Trách nhiệm của phòng Hành chính - Tổ chức

a) Giúp Hiệu trưởng Trường ĐHYD thống nhất quản lý về công tác pháp chế tại Trường ĐHYD.

b) Phối hợp với các đơn vị liên quan chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, giám sát các đơn vị thực hiện công tác pháp chế.

c) Đề xuất, kiến nghị các giải pháp để kiện toàn tổ chức, nâng cao hiệu quả hoạt động công tác pháp chế tại Trường ĐHYD.

d) Kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy định này.

2. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường ĐHYD

Các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường ĐHYD có trách nhiệm phối hợp với phòng Hành chính - Tổ chức tổ chức thực hiện công tác pháp chế tại Trường ĐHYD, cụ thể:

a) Tổ chức thực hiện công tác thẩm định, rà soát các văn bản quản lý nội bộ của Trường ĐHYD.

b) Tuyên truyền, phổ biến pháp luật, quy chế, quy định của Trường ĐHYD.

c) Giúp Hiệu trưởng Trường ĐHYD theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật của Nhà nước; văn bản quản lý, chỉ đạo, điều hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Đại học Thái Nguyên và của Trường ĐHYD.

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 Trường ĐHYD.

Điều 10. Chế độ báo cáo

1. Định kỳ hằng năm, phòng Hành chính - Tổ chức tổng kết, báo cáo Hiệu trưởng Trường ĐHYD và Đại học Thái Nguyên về kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác pháp chế của Trường ĐHYD.

2. Định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu, Hiệu trưởng Trường ĐHYD báo cáo Đại học Thái Nguyên về kết quả thực hiện công tác pháp chế của đơn vị. Báo cáo tổng kết công tác pháp chế năm học và báo cáo kết quả thực hiện các chỉ tiêu công tác pháp chế năm học trước ngày 20/6 hằng năm; báo cáo chương trình, kế hoạch công tác pháp chế theo năm học trước ngày 05/10 hằng năm. Báo cáo gửi về Đại học Thái Nguyên (qua Ban Pháp chế và Thi đua) để tổng hợp.

Điều 11. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. 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 Trường ĐHYD (qua phòng Hành chính - Tổ chức) để xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**HIỆU TRƯỞNG****PGS.TS. Nguyễn Tiến Dũng**

310