

Số: /KH-PGD&ĐT

Hiệp Hòa, ngày tháng 10 năm 2020

**KẾ HOẠCH**  
**Thực hiện nhiệm vụ pháp chế năm học 2020-2021**

Thực hiện Công văn số 1147/SGDDĐT-TTr ngày 30/9/2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo Bắc Giang về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ pháp chế năm học 2020-2021.

Phòng GD&ĐT Hiệp Hòa xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ pháp chế năm học 2020-2021 với nội dung cụ thể sau:

**I. NHIỆM VỤ CHUNG**

- Tiếp tục hoàn thiện thể chế, xây dựng và phát huy vai trò của tổ chức pháp chế, đội ngũ những người làm công tác pháp chế tại đơn vị theo quy định tại Nghị định số 55/2011/NĐ-CP ngày 04/7/2011 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của tổ chức pháp chế;

- Tăng cường phối hợp với các cơ quan đơn vị có liên quan để tổ chức bồi dưỡng kiến thức pháp luật và kỹ năng công tác pháp chế nhằm nâng cao chất lượng chuyên môn nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ làm công tác pháp chế tại đơn vị;

- Đánh giá vị trí vai trò của người đứng đầu đồng thời đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật (PBGDPL); tăng cường bổ sung các trang thiết bị, phục vụ công tác xây dựng tổ chức khai thác, sử dụng có hiệu quả tủ sách pháp luật tại đơn vị. Thực hiện công khai thủ tục hành chính và quản lý văn thư lưu trữ đạt hiệu quả.

**II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ**

**1. Về kiện toàn và nâng cao chất lượng hoạt động của tổ pháp chế**

- Cử cán bộ làm công tác pháp chế tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ về công tác pháp chế do cấp trên tổ chức. Tiếp tục nâng cao chất lượng hoạt động của công tác pháp chế theo quy định.

**2. Về công tác xây dựng pháp luật**

*2.1. Tham mưu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật*

- Phối hợp với các tổ chức đoàn thể tiếp tục tham mưu cho lãnh đạo Phòng GD&ĐT ban hành các văn bản quản lý nhằm cụ thể hóa các văn bản quy phạm pháp luật do cấp trên ban hành liên quan đến hoạt động của các nhà trường;

- Chủ động tham gia góp ý với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và những văn bản khác do các cơ quan, tổ chức, đơn vị đề nghị hoặc yêu cầu.

*2.2. Góp ý và kiến nghị đối với văn bản quy phạm pháp luật đang triển khai thực hiện.*

- Rà soát hệ thống văn bản quản lý do cơ quan ban hành trong năm nhằm hướng dẫn thi hành các văn bản quy phạm pháp luật của cấp trên liên quan đến công tác giáo dục của các nhà trường.

- Tổ chức kiểm tra văn bản hành chính đã tham mưu cho lãnh đạo Phòng GD&ĐT ban hành có nội dung quy phạm pháp luật.

### *2.3. Công tác phổ biến, giáo dục pháp luật*

- Tiếp tục triển khai có hiệu quả Nghị quyết số 29-NQ/TW ngày 04/11/2013 của Hội nghị Trung ương Khóa XI về đổi mới căn bản toàn diện giáo dục và đào tạo, đáp ứng yêu cầu công nghiệp hóa, hiện đại hóa trong điều kiện kinh tế thị trường định hướng XHCN và hội nhập quốc tế.

- Tổ chức tuyên truyền, phổ biến và triển khai Luật Giáo dục năm 2019

- Tiếp tục cử cán bộ, giáo viên viên, báo cáo viên làm công tác PBGDPL của các trường tham gia các khóa bồi dưỡng kiến thức pháp luật, kỹ năng phổ biến, giáo dục pháp luật do cấp trên tổ chức;

- Tham mưu chỉ đạo đổi mới phương pháp nhằm nâng cao chất lượng giảng dạy Giáo dục pháp luật trong chương trình chính khóa; tăng cường nội dung phổ biến, giáo dục pháp luật trong chương trình ngoại khóa và các hoạt động ngoài giờ lên lớp; tổ chức “Ngày pháp luật” và các thi tìm hiểu pháp luật;

- Chỉ đạo các đơn vị bổ sung, nâng cao chất lượng tủ sách pháp luật và các phương tiện, thiết bị, tài liệu, học liệu hỗ trợ công tác phổ biến, giáo dục pháp luật. Cập nhật thông tin về giáo dục, phổ biến pháp luật trên website, bảng tin pháp luật của trường.

### *2.4. Về công tác cải cách thủ tục hành chính và quản lý văn thư lưu trữ*

- Triển khai việc thực hiện thủ tục hành chính: Công bố các thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý; niêm yết đầy đủ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết theo quy định của pháp luật tại nơi giải quyết thủ tục hành chính; niêm yết, công khai nội dung và địa chỉ tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính của cá nhân, tổ chức và thực hiện giải quyết thủ tục hành chính theo đúng thời hạn.

- Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết theo kế hoạch.

- Thực hiện nghiêm túc việc ban hành văn bản theo quy định tại Thông tư liên tịch số 55/TTLT-BNV-VPCP ngày 06/5/2005 của Bộ Nội vụ và Văn phòng Chính phủ và Thông tư 01/12011/TT-BNV ngày 19/01/2011 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản.

- Lập sổ đăng ký văn bản đi và sổ đăng ký văn bản đến theo mẫu quy định; tiếp nhận, xử lý kịp thời văn bản đến; kiểm tra kỹ nội dung, thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản trước khi ban hành.

### *2.5. Về công tác thi đua, khen thưởng*

Các đơn vị căn cứ kết quả thực hiện nhiệm vụ pháp chế hàng năm, kịp thời phát hiện và đề xuất khen thưởng đối với cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong công tác pháp chế năm học.

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Phòng GD&ĐT**

Xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch thực hiện công tác pháp chế năm học 2020-2021, chỉ đạo các đơn vị trực thuộc lồng ghép xây dựng công tác pháp chế với công tác kiểm tra nội bộ trường học năm học 2020-2021.

Phối hợp với Phòng Tư pháp tổ chức công tác tuyên truyền pháp luật

Bố trí cán bộ kiêm nhiệm thực hiện công tác pháp chế; tăng cường kiểm tra, theo dõi tình hình thực hành pháp luật trong lĩnh vực giáo dục tại các đơn vị trường học trực thuộc.

## **2. Các nhà trường**

Xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch thực hiện công tác pháp chế năm học 2020-2021; tuyên truyền, phổ biến kế hoạch này đến cán bộ, giáo viên, học sinh và giáo viên bộ môn GD&ĐT chủ động lồng ghép công tác phổ biến GD&ĐT với việc giảng dạy các kiến thức pháp luật trong chương trình chính khóa theo qui định.

Phối hợp các tổ chức đoàn thể trong đơn vị tiến hành tự kiểm tra, giám sát việc triển khai thực hiện công tác pháp chế trong nhà trường.

## **3. Chế độ thông tin báo cáo.**

Báo cáo đầu năm: Báo cáo kế hoạch thực hiện nhiệm vụ pháp chế của đơn vị trước ngày **12/10/2020**

Báo cáo học kỳ I: Báo cáo sơ kết công tác pháp chế trước ngày **05/01/2021**

Báo cáo cuối năm: Báo cáo tổng kết công tác pháp chế trước ngày **31/5/2021**

Nhận báo cáo: Đồng chí Văn Hữu Bắc, chuyên viên Phòng GD&ĐT

Trên đây là kế hoạch thực hiện công tác pháp chế của Phòng GD&ĐT Hiệp Hòa năm học 2020-2021. Đề nghị các đơn vị triển khai, thực hiện nghiêm túc./.

### ***Nơi nhận:***

- Lưu: VT.

### ***Bản điện tử:***

- Sở GD&ĐT (b/c);

- Lãnh đạo, CV Phòng GD&ĐT (để c/đ);

- Các trường: MN, TH, THCS, TH&THCS (th/h).

**TRƯỞNG PHÒNG**

**Phạm Văn Hà**

**DANH SÁCH CÁN BỘ PHỤ TRÁCH CÔNG TÁC PHÁP CHẾ CỦA NHÀ  
TRƯỜNG  
NĂM HỌC 2016-2018**

<b>STT</b>	<b>HỌ VÀ TÊN</b>	<b>CHỨC VỤ-NHIỆM VỤ</b>
1	Vi Hồng Quân	Hiệu trưởng - Phụ trách chung: Ban hành văn bản,..
2	Nguyễn Quang Hùng	P.Hiệu trưởng - Phụ trách xây dựng văn bản
3	Nguyễn Tiến Duy	PCTCĐ - Phụ trách tuyên truyền, phổ biến...cho GV
4	Nguyễn Văn Chung	TTCM - UV
5	Hoàng Việt Hưng	TTCM - UV
6	Hoàng Thị Hạnh	TTCM - UV
7	Triệu Thị Soạn	TTCM - UV
8	Nguyễn Thị Mai	Giáo viên GDCD - UV
9	Vi Phương Ngọc	Bí thư đoàn trường – UV
10	Dương Thị Thảo	PBT Đ – UV
11	Nguyễn Thị Phương Anh	NV thư viện - Phụ trách tủ sách PL
12	Trần Thị Nguyên	NV văn thư - Quản lý công văn đi, đến