

Số: /KH-CĐLC

Lào Cai, ngày tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác pháp chế năm học 2025-2026

Thực hiện Công văn số 4725/BGDĐT-PC ngày 13/8/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn nhiệm vụ năm học 2025-2026 về Công tác pháp chế, Trường Cao đẳng Lào Cai ban hành Kế hoạch thực hiện công tác pháp chế năm học 2025-2026 của Nhà trường với các nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Cụ thể hóa các nhiệm vụ về công tác pháp chế trong năm học 2025-2026 theo nội dung hướng dẫn nhiệm vụ năm học 2025-2026 về Công tác pháp chế trong phạm vi toàn trường.

2. Yêu cầu

- Việc triển khai các nội dung trong kế hoạch này phải đảm bảo tiến độ, thời gian hoàn thành theo quy định. Các đơn vị phòng, khoa, trung tâm có trách nhiệm chủ động thực hiện đầy đủ, kịp thời các nhiệm vụ công tác pháp chế được nêu tại khoản 2 Mục II Công văn số 4725/ BGDĐT-PC ngày 13/8/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn nhiệm vụ năm học 2025-2026 về Công tác pháp chế (sau đây gọi tắt là Công văn số 4725/ BGDĐT-PC) và nội dung được phân công trong kế hoạch này.

- Kế hoạch này được xây dựng dựa trên cơ sở kế thừa những nội dung còn phù hợp, chưa thực hiện về công tác pháp chế năm 2025 của Trường tại Kế hoạch số 38/KH-CĐLC ngày 26/02/2025. Do đó, khi tổ chức thực hiện kế hoạch này, các đơn vị được phép kế thừa đối với các nội dung phù hợp, đã thực hiện theo kế hoạch 38/KH-CĐLC ngày 26/02/2025.

II. NỘI DUNG

1. Nhiệm vụ chung

a) Tiếp tục củng cố, kiện toàn vị trí việc làm của viên chức pháp chế để đảm bảo nâng cao hiệu lực giám sát nội bộ, kiểm soát rủi ro pháp lý, phục vụ tốt hơn cho quản trị đơn vị và nâng cao kỷ cương, kỷ luật hành chính trong toàn trường.

b) Tổ chức thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ thể chế hóa chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về phát triển giáo dục và đào tạo, trọng tâm là triển khai thi hành Luật Nhà giáo; đẩy mạnh xây dựng và chuẩn hóa hệ thống văn bản quy phạm nội bộ của Nhà trường, đảm bảo đồng bộ, minh bạch,

khả thi và phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao, góp phần tăng cường hiệu lực pháp luật trong hoạt động giáo dục nghề nghiệp của Trường.

c) Đẩy mạnh rà soát, đánh giá, hoàn thiện hệ thống quy định, quy chế, kịp thời phát hiện, xử lý các quy định mâu thuẫn, chồng chéo, bất cập, không còn phù hợp với thực tiễn và yêu cầu đổi mới giáo dục nghề nghiệp. Có giải pháp tổ chức hiệu quả việc lấy ý kiến góp ý của tổ chức, cá nhân chịu sự tác động, nhà giáo, người học ... nhằm đảm bảo tính khả thi, hiệu quả và đồng thuận của các quy định, quy chế được ban hành.

d) Công tác xây dựng và thi hành quy định, quy chế cần được thực hiện gắn với tinh thần Nghị quyết số 66-NQ/TW ngày 30/4/2025 của Bộ Chính trị về “Đổi mới công tác xây dựng và thi hành pháp luật đáp ứng yêu cầu phát triển đất nước trong kỷ nguyên mới”, coi đây là khâu đột phá trong hoàn thiện thể chế, phát triển Nhà trường bền vững.

đ) Đổi mới mạnh mẽ công tác phổ biến, giáo dục pháp luật (PBGDPL) theo hướng lấy người học và lớp học làm trung tâm; lựa chọn nội dung thiết thực, hình thức truyền thông đa dạng, sinh động; gắn PBGDPL với giáo dục lý tưởng cách mạng, đạo đức, lối sống, trách nhiệm công dân, phòng chống vi phạm pháp luật và tệ nạn xã hội trong môi trường giáo dục; tổ chức hiệu quả các hoạt động hưởng ứng Ngày Pháp luật Việt Nam (09/11), xây dựng văn hóa pháp lý trong Nhà trường; chú trọng phổ biến quy định của pháp luật về phòng, chống bạo lực học đường, tệ nạn xã hội, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí; bạo hành trẻ em; các hành vi vi phạm pháp luật trên không gian mạng, trật tự an toàn giao thông ...

e) Nâng cao hiệu quả công tác theo dõi, kiểm tra việc thi hành quy định, quy chế đảm bảo tính đồng bộ giữa xây dựng - tổ chức thi hành - đánh giá thực hiện trong toàn trường. Phát huy vai trò kiểm tra nội bộ, giám sát pháp lý ngay trong mỗi đơn vị (phòng, khoa, trung tâm), góp phần phòng ngừa vi phạm, chấn chỉnh kịp thời những sai sót, nâng cao hiệu năng - hiệu lực - hiệu quả quản lý nhà trường và chất lượng dịch vụ giáo dục nghề nghiệp.

2. Nhiệm vụ cụ thể

2.1. Kiện toàn tổ chức pháp chế - kiểm tra nội bộ, nâng cao năng lực pháp lý trong quản trị

a) Rà soát Đề án vị trí việc làm của Trường và của các Trung tâm trực thuộc để sửa đổi, bổ sung trên cơ sở các quy định, hướng dẫn của Tỉnh và Trung ương.

- Đơn vị thực hiện: Văn phòng, các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc.
- Đơn vị phối hợp: Phòng Công tác sinh viên và Quản lý chất lượng.
- Sản phẩm, kết quả: Văn bản sửa đổi, bổ sung Đề án vị trí việc làm.
- Thời gian thực hiện: Năm học 2025-2026.

b) Rà soát quy định, quy chế có nội dung liên quan đến công tác pháp chế; kịp thời đề xuất sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, bảo đảm phù hợp Nghị định số 56/2024/NĐ-CP, Công văn số 4725/BGDĐT-PC và các văn bản, hướng dẫn của các cơ quan Trung ương theo quy định.

- Đơn vị chủ trì: Phòng Công tác sinh viên và Quản lý chất lượng.

- Đơn vị phối hợp: Văn phòng.

- Sản phẩm, kết quả: Phiếu rà soát; Quy chế tổ chức và hoạt động pháp chế của Trường Cao đẳng Lào Cai (sửa đổi).

- Thời gian thực hiện: Quý IV năm 2025.

c) Cử người làm công tác pháp chế tham gia các chương trình bồi dưỡng, cập nhật kiến thức pháp luật, kỹ năng pháp chế, kiểm tra nội bộ và quản trị pháp lý theo đúng yêu cầu của Nghị định số 56/2024/NĐ-CP, các kế hoạch của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của cơ quan chuyên môn triển khai, tổ chức.

2.2. Chủ động xây dựng và hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm nội bộ (gồm quy định, quy chế) - nền tảng cho quản trị tự chủ

Xác định việc xây dựng và duy trì hệ thống văn bản quy phạm nội bộ là nhiệm vụ cốt lõi của Nhà trường trong điều kiện tự chủ, đồng thời là công cụ pháp lý bảo đảm hoạt động của Trường diễn ra minh bạch, đúng luật, hiệu quả và có kiểm tra, đánh giá được.

a) Thường xuyên tổ chức rà soát toàn bộ các quy chế, quy định, quy trình đã ban hành, đối chiếu với hệ thống pháp luật hiện hành, đặc biệt là Luật Nhà giáo, các luật về giáo dục đang được sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới.

- Đơn vị chủ trì: Các phòng chức năng.

- Đơn vị phối hợp: Phòng Công tác sinh viên và Quản lý chất lượng.

- Sản phẩm, kết quả: Phiếu rà soát và Báo cáo kết quả rà soát.

- Thời gian thực hiện: Trong năm học 2025-2026.

b) Ban hành “Quy chế soạn thảo, thẩm định và ban hành văn bản quy phạm nội bộ” của Trường nhằm chuẩn hóa quy trình soạn thảo, thẩm định và ban hành văn bản quy phạm nội bộ, đồng thời quy định rõ trách nhiệm giải trình của từng tổ chức, cá nhân có liên quan.

- Đơn vị chủ trì: Phòng Công tác sinh viên và Quản lý chất lượng.

- Đơn vị phối hợp: Văn phòng.

- Sản phẩm, kết quả: Quy chế soạn thảo, thẩm định và ban hành văn bản quy phạm nội bộ.

- Thời gian thực hiện: Quý IV năm 2025.

c) Thực hiện số hóa hệ thống văn bản quy phạm nội bộ, tích hợp trên nền tảng quản trị số của Trường, đảm bảo công khai, dễ tra cứu, thuận tiện kiểm tra và cập nhật, phù hợp với định hướng chuyển đổi số toàn ngành.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng, khoa, trung tâm.
- Sản phẩm, kết quả: Báo cáo kết quả số hóa hệ thống văn bản quy phạm nội bộ, tích hợp trên nền tảng quản trị số của Trường.
- Thời gian thực hiện: Năm học 2025-2026.

d) Thẩm định dự thảo quy định, quy chế của Trường, văn bản theo sự phân công của Hội đồng Trường, Hiệu trưởng; kiến nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành hoặc sửa đổi, bổ sung văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến tổ chức, hoạt động của Trường.

- Đơn vị chủ trì: Phòng Công tác sinh viên và Quản lý chất lượng.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng, khoa, trung tâm.
- Sản phẩm, kết quả: Văn bản thẩm định pháp chế.
- Thời gian thực hiện: Năm học 2025-2026.

2.3. Triển khai thực hiện Luật Nhà giáo và tham gia đóng góp ý kiến vào việc sửa các luật: Luật Giáo dục năm 2019, Luật Giáo dục nghề nghiệp (sửa đổi), Luật Giáo dục đại học (sửa đổi) theo tư duy thực tiễn

a) Xây dựng kế hoạch triển khai Luật Nhà giáo, trong đó xác định rõ các nội dung cần rà soát, điều chỉnh trong quy chế nhân sự, chế độ làm việc, đánh giá nhà giáo, bảo vệ danh dự, xử lý vi phạm.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng.
- Đơn vị phối hợp: Phòng Công tác sinh viên và Quản lý chất lượng.
- Sản phẩm, kết quả: Kế hoạch triển khai Luật Nhà giáo.
- Thời gian thực hiện: Tháng 9/2025.

b) Gắn triển khai Luật Nhà giáo với các nhiệm vụ đổi mới quản trị nhân sự, phát triển năng lực đội ngũ, kiểm soát chất lượng hoạt động chuyên môn và quản trị tài chính, tài sản trong điều kiện tự chủ, đồng thời báo cáo khó khăn, vướng mắc kịp thời về Bộ Giáo dục và Đào tạo để tháo gỡ thống nhất.

- Đơn vị chủ trì: Phòng Quản lý đào tạo.
- Đơn vị phối hợp: Văn phòng, các phòng chức năng và các khoa.
- Sản phẩm, kết quả: Kế hoạch, báo cáo triển khai nhiệm vụ năm học 2025-2026; Kết quả kiểm tra hồ sơ chuyên môn năm học 2025-2026; Kết quả thống kê nhiệm vụ năm học 2025-2026.
- Thời gian thực hiện: Năm học 2025-2026.

c) Tham gia đóng góp ý kiến vào việc sửa các luật: Luật Giáo dục năm 2019, Luật Giáo dục nghề nghiệp (sửa đổi), Luật Giáo dục đại học (sửa đổi) theo tư duy thực tiễn.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng, khoa, trung tâm.
- Sản phẩm, kết quả: Văn bản tham gia góp ý kiến.
- Thời gian thực hiện: Trong năm học 2025-2026.

2.4. Phát triển văn hóa pháp lý nội bộ, nâng cao nhận thức pháp luật trong nhà trường

a) Chủ động tổ chức phổ biến pháp luật một cách thiết thực, hiệu quả, tập trung vào các văn bản pháp luật mới ban hành, đặc biệt là Luật Nhà giáo, các quy định liên quan đến quyền - nghĩa vụ - trách nhiệm của viên chức, người lao động và học sinh, sinh viên.

- Đơn vị chủ trì: Phòng Công tác sinh viên và Quản lý chất lượng.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng, khoa, trung tâm.
- Sản phẩm, kết quả: Báo cáo kết quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật.
- Thời gian thực hiện: Trong năm học 2025-2026.

b) Lồng ghép giáo dục pháp luật vào hoạt động học thuật, sinh hoạt sinh viên, giảng dạy kỹ năng nghề nghiệp và chương trình đào tạo chính khóa, góp phần hình thành ý thức pháp quyền, năng lực tuân thủ và hành vi đạo đức nghề nghiệp cho người học.

- Đơn vị chủ trì: Phòng Quản lý đào tạo.
- Đơn vị phối hợp: Các khoa chuyên môn.
- Sản phẩm, kết quả: Văn bản hướng dẫn thực hiện và Báo cáo kết quả công tác tổ chức thực hiện nhiệm vụ.
- Thời gian thực hiện: Trong năm học 2025-2026.

c) Xây dựng môi trường học thuật và quản trị minh bạch, tôn trọng pháp luật, quyền con người và các giá trị học thuật, lấy người học làm trung tâm, người dạy làm gốc, nhà trường là hạt nhân của văn hóa pháp lý và đạo đức công vụ

- Đơn vị chủ trì: Khoa chuyên môn.
- Đơn vị phối hợp: Phòng chức năng.
- Sản phẩm, kết quả: Văn bản tổ chức thực hiện và Báo cáo kết quả công tác tổ chức thực hiện nhiệm vụ.
- Thời gian thực hiện: Trong năm học 2025-2026.

2.5. Tăng cường kiểm tra nội bộ và theo dõi thi hành pháp luật

a) Tiếp tục thiết lập và duy trì cơ chế kiểm tra nội bộ định kỳ, đột xuất theo chuyên đề đã được phê duyệt trong kế hoạch tự kiểm tra, giám sát nội bộ của Nhà trường, đặc biệt trong các lĩnh vực trọng yếu: tuyển sinh, đào tạo, tài chính, đầu tư, hợp tác quốc tế, quản lý tài sản công, xử lý kỷ luật.

- Đơn vị chủ trì: Phòng Công tác sinh viên và Quản lý chất lượng.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng, khoa, trung tâm.
- Sản phẩm, kết quả: Kế hoạch và Báo cáo kết quả thực hiện công tác tự kiểm tra, giám sát nội bộ.
- Thời gian thực hiện: Trong năm học 2025-2026.

b) Tổ chức thực hiện nghiêm túc Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật theo chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, tích hợp với hệ thống kiểm tra nội bộ để nâng cao hiệu quả giám sát, phòng ngừa vi phạm, kiến nghị sửa đổi quy định bất hợp lý (nếu có).

- Đơn vị chủ trì: Phòng Công tác sinh viên và Quản lý chất lượng.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng, khoa, trung tâm.
- Sản phẩm, kết quả: Kế hoạch và Báo cáo kết quả theo dõi tình hình thi hành pháp luật.
- Thời gian thực hiện: Trong năm học 2025-2026.

c) Tăng cường trách nhiệm giải trình của các đơn vị và cá nhân trong việc thi hành pháp luật, thông qua cơ chế giám sát chéo, công bố công khai thông tin và tiếp nhận kiến nghị pháp lý, đảm bảo pháp luật được thi hành thống nhất, nghiêm minh và công bằng trong toàn trường

- Đơn vị chủ trì: Phòng Công tác sinh viên và Quản lý chất lượng, Văn phòng.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng, khoa, trung tâm.
- Sản phẩm, kết quả: Kế hoạch, Báo cáo kết quả công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, xử lý trách nhiệm của người đứng đầu, chuyển đổi vị trí công tác, công khai minh bạch.
- Thời gian thực hiện: Trong năm học 2025-2026.

5. Báo cáo kết quả hoạt động công tác pháp chế

Trường thực hiện báo cáo công tác pháp chế định kỳ hằng năm hoặc theo yêu cầu đột xuất của cơ quan chuyên môn có thẩm quyền để báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân tỉnh về kết quả hoạt động công tác pháp chế.

Các Trung tâm trực thuộc Trường báo cáo công tác pháp chế về Trường (qua Phòng Công tác sinh viên và Quản lý chất lượng) theo định kỳ hằng năm hoặc theo yêu cầu đột xuất của cơ quan chuyên môn có thẩm quyền.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo Trường theo phân công công tác của Ban Giám hiệu trực tiếp chỉ đạo triển khai các nội dung thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách.

2. Trưởng các phòng, khoa, trung tâm tổ chức quán triệt, triển khai nội dung Kế hoạch này đến toàn thể viên chức, người lao động thuộc đơn vị mình quản lý; Phân công người làm đầu mối về công tác pháp chế của đơn vị mình gửi thông tin về Phòng Công tác sinh viên và Quản lý chất lượng trong tháng

9/2025 để phối hợp triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao trong Kế hoạch này. Đồng thời, thực hiện việc báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về kết quả thực hiện công tác pháp chế theo hướng dẫn của Phòng Công tác sinh viên và Quản lý chất lượng.

3. Phòng Công tác sinh viên và Quản lý chất lượng là đơn vị đầu mối có trách nhiệm theo dõi, giám sát, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch này; Tổng hợp tình hình xây dựng báo cáo tổng kết công tác pháp chế năm học của Trường nộp Bộ Giáo dục và Đào tạo (qua Vụ Pháp chế) hoàn thành xong trước ngày 30/6/2026; thực hiện chế độ báo cáo đột xuất khi được yêu cầu.

4. Trong quá trình triển khai nhiệm vụ công tác pháp chế năm học 2025-2026, có vấn đề khó khăn, vướng mắc, đề nghị đầu mối pháp chế của các phòng, khoa, trung tâm phản ánh kịp thời về Nhà trường (qua Phòng Công tác sinh viên và Quản lý chất lượng¹) để phối hợp giải quyết.

Trên đây là nội dung Kế hoạch thực hiện công tác pháp chế năm học 2025-2026 của Trường Cao đẳng Lào Cai./

Nơi nhận:

- Bộ Giáo dục và Đào tạo (Vụ Pháp chế²);
- Sở Tư pháp tỉnh Lào Cai;
- Ban Giám hiệu;
- Các phòng, khoa, trung tâm;
- Lưu: VT, CTSV.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Phạm Đức Bình

¹ Đồng chí: Lê Thị Thu Hà - Viên chức pháp chế - Số ĐT: 0919.703.997.

² Địa chỉ liên hệ: Vụ Pháp chế - Bộ Giáo dục và Đào tạo, số 35 đường Đại Cồ Việt, TP. Hà Nội; Email: vupc@moet.gov.vn, vtthuy@moet.gov.vn; điện thoại: 0904825588.