

Số: 208/QĐ-THPTNH

Tây Sơn, ngày 13 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập tổ chức pháp chế Trường THPT Nguyễn Huệ
năm học 2024 - 2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT NGUYỄN HUỆ

Căn cứ Nghị định số 55/2011/NĐ-CP ngày 04 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của tổ chức pháp chế; Nghị định số 56/2024/NĐ-CP ngày 18 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 55/2011/NĐ-CP ngày 04 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của tổ chức pháp chế;

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Thực hiện Kế hoạch số 2457/KH-SGDĐT ngày 12 tháng 9 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Bình Định về việc thực hiện công tác pháp chế năm học 2024 – 2025;

Theo đề nghị của Tổ trưởng Tổ Văn phòng Trường THPT Nguyễn Huệ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập tổ chức pháp chế Trường THPT Nguyễn Huệ năm học 2024 – 2025 gồm các ông (bà) có tên theo danh sách đính kèm.

Điều 2. Tổ chức pháp chế có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các bộ phận có liên quan tham mưu, giúp Thủ trưởng đơn vị thực hiện các nhiệm vụ:

- Xây dựng, sửa đổi, bổ sung hoặc góp ý nội quy, quy chế của đơn vị, văn bản, hợp đồng theo sự phân công của Thủ trưởng đơn vị; 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 đơn vị.

- Tham mưu, tư vấn những vấn đề pháp lý về tổ chức, hoạt động của đơn vị theo sự phân công của Thủ trưởng đơn vị.

- Phổ biến, giáo dục pháp luật, nội quy, quy chế của đơn vị cho viên chức, người lao động.

- Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện pháp luật, nội quy, quy chế của đơn vị.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Thủ trưởng đơn vị giao hoặc theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên Trường THPT Nguyễn Huệ và các cá nhân có tên ở Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Website trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Võ Văn Nho



DANH SÁCH
TỔ CHỨC PHÁP CHẾ TRƯỜNG THPT NGUYỄN HUỆ
NĂM HỌC 2024 – 2025

(Kèm theo Quyết định số 208/QĐ-THPTNH ngày 13/9/2024
của Trường THPT Nguyễn Huệ)

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Võ Văn Nho	Hiệu trưởng	Tổ trưởng
2	Lê Hồng Thuỷ	Phó Hiệu trưởng	Tổ phó
3	Trần Ngọc Tuấn	Phó Hiệu trưởng	Tổ phó
4	Huỳnh Lanh	Thư ký Hội đồng trường	Tổ viên
5	Nguyễn Thanh Đài	Bí thư Đoàn trường	Tổ viên
6	Nguyễn Thị Thanh Vân	Tổ trưởng Tổ Văn phòng	Tổ viên
7	Võ Anh Dũng	Tổ trưởng Tổ Toán	Tổ viên
8	Nguyễn Thành Nhân	Tổ trưởng Tổ Ngữ văn	Tổ viên
9	Nguyễn Văn Quốc	Tổ trưởng Tổ Tiếng Anh	Tổ viên
10	Huỳnh Kim Đĩnh	Tổ trưởng Lý - CN	Tổ viên
11	Phạm Thị Như Nga	Tổ trưởng Hoá - Sinh	Tổ viên
12	Huỳnh Thanh Kiều	Tổ trưởng Tổ Sử-Địa-GDKT&PL	Tổ viên
13	Nguyễn Hải Viên	Tổ trưởng Tổ Thể chất-GDQP-Tin	Tổ viên
14	Tạ Thị Hồng Trinh	Giáo viên GDKT&PL	Tổ viên
15	Nguyễn Thị Xuân Thuý	Giáo viên	Tổ viên

Danh sách này có 15 người./.

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ
Các thành viên tổ chức pháp chế Trường THPT Nguyễn Huệ
năm học 2024 – 2025

(Kèm theo Quyết định số 208/QĐ-THPTNH ngày 13/9/2024
 của Trường THPT Nguyễn Huệ)

1. Võ Văn Nho, Hiệu trưởng, Tổ trưởng:

Phụ trách chung, chịu trách nhiệm:

- Xây dựng và củng cố tổ chức pháp chế ở đơn vị.
- Trực tiếp chỉ đạo công tác pháp chế ở đơn vị; chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện công tác pháp chế ở đơn vị.
- Tổ chức thực hiện công tác pháp chế, bảo đảm kinh phí, tạo điều kiện cần thiết cho hoạt động pháp chế ở đơn vị.
- Xây dựng chuyên mục Công khai trên Trang thông tin điện tử của nhà trường để quản lý nội dung công khai theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc “Ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân” và các văn bản hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo về công khai trong nhà trường.
- Báo cáo về công tác pháp chế theo định kỳ hằng năm hoặc theo yêu cầu đột xuất gửi Sở GD&ĐT.

2. Bà Lê Hồng Thủy, Phó Hiệu trưởng, Tổ phó:

- Tham mưu xây dựng, sửa đổi, bổ sung hoặc góp ý nội quy, quy chế của đơn vị, văn bản, hợp đồng theo sự phân công của 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 đơn vị.
- Tham mưu, tư vấn những vấn đề pháp lý về tổ chức, hoạt động của đơn vị theo các lĩnh vực phân công của Hiệu trưởng.
- Trực tiếp phổ biến, giáo dục pháp luật, nội quy, quy chế của đơn vị cho viên chức, người lao động.
- Chủ động rà soát, cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật, thủ tục hành chính, hướng dẫn nghiệp vụ, biểu mẫu, số liệu thống kê chuyên ngành và các thông tin khác trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao.
- Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện pháp luật, nội quy, quy chế của đơn vị thuộc lĩnh vực được phân công.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công.

3. Ông Trần Ngọc Tuấn, Phó Hiệu trưởng, Tổ phó:

- Tham mưu xây dựng, sửa đổi, bổ sung hoặc góp ý nội quy, quy chế của đơn vị, văn bản, hợp đồng theo sự phân công của 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 đơn vị.

- Tham mưu, tư vấn những vấn đề pháp lý về tổ chức, hoạt động của đơn vị theo các lĩnh vực phân công của Hiệu trưởng.

- Tham gia phổ biến, giáo dục pháp luật, nội quy, quy chế của đơn vị cho viên chức, người lao động.

- Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện pháp luật, nội quy, quy chế của đơn vị thuộc lĩnh vực được phân công.

- Chủ động rà soát, cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật, thủ tục hành chính, hướng dẫn nghiệp vụ, biểu mẫu, số liệu thống kê chuyên ngành và các thông tin khác trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Kiểm tra tính pháp lý trong công tác đánh giá xếp loại học sinh theo đúng các VBQPPL hiện hành.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công.

4. Ông Huỳnh Lanh, Thư ký Hội đồng trường:

- Chủ động rà soát, cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật, thủ tục hành chính, hướng dẫn nghiệp vụ, biểu mẫu, số liệu thống kê chuyên ngành và các thông tin khác trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Thu thập thông tin về tính hình thi hành pháp luật của nhà trường.

5. Bà Nguyễn Thị Thanh Vân, Tổ trưởng tổ văn phòng:

- Quản lý con dấu của nhà trường; chịu trách nhiệm soạn thảo các văn bản hành chính và văn bản cá biệt của nhà trường.

- Giám sát việc thực hiện chế độ chính sách đối với CB, GV, NV, HS.

- Thu thập thông tin về tính hình thi hành pháp luật của nhà trường.

6. Ông Nguyễn Thanh Đài, Bí thư Đoàn trường:

- Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về nội dung thông tin, dữ liệu cung cấp, đưa lên trang thông tin điện tử của Đoàn trường.

- Chịu trách nhiệm tuyên truyền phổ biến tới học sinh về giáo dục và các quy định pháp luật có liên quan đến học sinh: Luật Giao thông đường bộ, Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá,...

- Tham gia góp ý đối với các kế hoạch, các quyết định của nhà trường có liên quan đến học sinh.

7. Các Tổ viên là các Tổ trưởng chuyên môn, giáo viên:

- Phụ trách công tác tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật thông qua các chương trình môn học, hoạt động giáo dục của tổ chuyên môn.

- Kiểm tra, điều tra, khảo sát, theo dõi, giám sát việc thực hiện các VBQPPL về giáo dục; các văn bản chỉ đạo của ngành.

- Tham gia góp ý đối với các kế hoạch, các quyết định của nhà trường có liên quan đến cán bộ, giáo viên, nhân viên.
- Giám sát việc thực hiện chế độ chính sách đối với CB, GV, NV....