

Số: 6522/QĐ-HVN

Hà Nội, ngày 31 tháng 12 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành quy định về Công tác Pháp chế tại Học viện Nông nghiệp Việt Nam

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM

Căn cứ Quyết định số 441/QĐ-TTg ngày 28 tháng 03 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc Thành lập Học viện Nông nghiệp Việt Nam trên cơ sở tổ chức lại Trường Đại học Nông nghiệp Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 5906/QĐ-BNNMT ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Nông nghiệp Việt Nam;

Căn cứ Quy chế Tổ chức và hoạt động của Học viện Nông nghiệp Việt Nam được ban hành kèm theo Nghị quyết số 5813/NQ-HĐHV ngày 22 tháng 11 năm 2021 và được sửa đổi, bổ sung theo Nghị quyết số 38/NQ-HĐHV ngày 05 tháng 03 năm 2025 của Hội đồng Học viện Nông nghiệp Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 4177/QĐ-HVN, ngày 24 tháng 12 năm 2015 phê duyệt Chiến lược phát triển Học viện Nông nghiệp Việt Nam đến năm 2030, tầm nhìn năm 2050;

Căn cứ Luật Phổ biến giáo dục pháp luật ngày 20 tháng 06 năm 2012;

Căn cứ Thông tư số 02/2025/TT-BTP ngày 31 tháng 03 năm 2025 của Bộ Tư pháp về Hướng dẫn vị trí việc làm về công tác pháp chế trong cơ quan, tổ chức hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 56/2024/NĐ-CP ngày 18 tháng 05 năm 2024 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 Quyết định số 4177/QĐ-HVN, ngày 24 tháng 12 năm 2015 phê duyệt Chiến lược phát triển Học viện Nông nghiệp Việt Nam đến năm 2030, tầm nhìn năm 2050;

Căn cứ Công văn số 3878/BGDĐT-PC ngày 24 tháng 07 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn tổ chức làm công tác pháp chế trong các cơ sở giáo dục đại học;

Xét đề nghị của Trưởng Ban Đảm bảo chất lượng và Pháp chế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành quy định về Công tác pháp chế tại Học viện Nông nghiệp Việt Nam.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, những quy định trước đây trái với Quy định này đều được bãi bỏ.

Điều 3. Trưởng Ban Đảm bảo chất lượng và Pháp chế, Trưởng Ban Quản lý đào tạo, Chánh Văn phòng Học viện, Trưởng Ban Tài chính và Kế toán, Trưởng các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện quy định của Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Bộ NN&MT (để b/c);
- Lưu: VT, ĐBCL&PC.

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Thị Lan



QUY ĐỊNH
VỀ CÔNG TÁC PHÁP CHẾ TẠI HỌC VIỆN NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM
(Ban hành kèm theo Quyết định số 6522/QĐ-HVN ngày 31 tháng 12 năm 2025
của Giám đốc Học viện Nông nghiệp Việt Nam)

Chương I
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 của Học viện Nông nghiệp Việt Nam (gọi chung là Học viện), bao gồm: vị trí, chức năng, nội dung công tác pháp chế, việc tổ chức triển khai thực hiện công tác pháp chế.

2. Văn bản này áp dụng đối với các đơn vị trong Học viện và tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

Điều 2. Vị trí, chức năng của công tác pháp chế

1. Công tác pháp chế tại Học viện là hoạt động tham mưu, tư vấn nhằm bảo đảm việc quản lý, điều hành và tổ chức hoạt động của Học viện tuân thủ quy định của pháp luật và các quy định nội bộ; góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản trị của Học viện.

2. Ban Đảm bảo chất lượng và Pháp chế tham mưu cho Giám đốc Học viện về công tác pháp chế, tư vấn những vấn đề pháp lý liên quan đến tổ chức, quản lý và hoạt động của các đơn vị bảo đảm tuân thủ theo quy định pháp luật.

Điều 3. Mục đích, yêu cầu của công tác pháp chế

1. Mục đích

a) Nâng cao trách nhiệm của các tập thể, cá nhân trong việc tham mưu xây dựng và ban hành các văn bản quản lý của Học viện.

b) Nâng cao nhận thức của viên chức, người lao động, người học trong việc tìm hiểu, thực hiện các văn bản pháp luật liên quan đến lĩnh vực giáo dục và đào tạo; tuân thủ và thực hiện đúng những quy định về pháp chế nhằm xây dựng môi



trường giáo dục trong sạch, nghiêm túc tuân thủ Hiến pháp, pháp luật và các văn bản quản lý của Học viện.

c) Tăng cường chất lượng, hiệu quả công tác tham mưu; từng bước củng cố, kiện toàn, phát huy tính chủ động, tích cực của đội ngũ viên chức làm công tác pháp chế.

2. Yêu cầu

a) Đảm bảo mọi hoạt động của Học viện tuân theo pháp luật, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của Học viện, của mỗi cán bộ, viên chức, người lao động và người học.

b) Đảm bảo mọi văn bản quản lý trong Học viện được ban hành đúng kế hoạch, mục đích, yêu cầu; nội dung rõ ràng, cụ thể, minh bạch, hợp pháp.

c) Đảm bảo mọi cá nhân, tổ chức trong Học viện tuân thủ theo quy định của pháp luật, quy định, quy chế của Học viện.

d) Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc tuân theo pháp luật, quy định, quy chế của Học viện.

Điều 4. Nguyên tắc của công tác pháp chế

1. Nguyên tắc độc lập, khách quan

Công tác pháp chế hoạt động dưới sự quản lý và chỉ đạo trực tiếp của Giám đốc Học viện, các ý kiến pháp lý đưa ra phải mang tính độc lập, khách quan và chỉ tuân theo pháp luật.

2. Nguyên tắc tự chịu trách nhiệm

Đơn vị và người làm công tác pháp chế chịu trách nhiệm trước Giám đốc Học viện về mọi hoạt động của công tác pháp chế trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

Chương II

CÔNG TÁC RÀ SOÁT HỆ THỐNG VĂN BẢN QUẢN LÝ

Điều 5. Xây dựng hệ thống văn bản quản lý nội bộ

1. Hoạt động xây dựng hệ thống văn bản quản lý nội bộ bao gồm việc xây dựng kế hoạch; tổ chức soạn thảo, ban hành và rà soát hệ thống các văn bản.

2. Văn bản quản lý nội bộ được soạn thảo, ban hành và quản lý theo Quy định về soạn thảo, ban hành văn bản quản lý nội bộ của Học viện.

3. Ban Đảm bảo chất lượng và Pháp chế chủ trì, tham mưu kế hoạch xây dựng, ban hành văn bản quản lý nội bộ của Học viện.

4. Các đơn vị chức năng chủ trì soạn thảo các văn bản quản lý cấp Học viện thuộc lĩnh vực đơn vị phụ trách theo kế hoạch hoặc theo chỉ đạo của Giám đốc Học viện.

Điều 6. Nội dung công tác rà soát hệ thống văn bản quản lý

Nội dung công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quản lý bao gồm việc theo dõi, thu thập, nghiên cứu, rà soát hiệu lực các văn bản quy phạm pháp luật và văn bản quản lý của Học viện nhằm đảm bảo mọi văn bản liên quan đến lĩnh vực hoạt động của Học viện đều được cập nhật đầy đủ, đảm bảo thuận tiện cho công tác tra cứu của các cá nhân và tổ chức trong Học viện.

Điều 7. Trách nhiệm rà soát, cập nhật hệ thống văn bản quản lý

1. Các đơn vị trong Học viện có trách nhiệm thường xuyên rà soát, cập nhật văn bản pháp luật liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của mình để phục vụ công tác chuyên môn của đơn vị.

2. Ban Đảm bảo chất lượng và Pháp chế có trách nhiệm thường xuyên thực hiện việc rà soát hệ thống văn bản quản lý của Học viện và cập nhật văn bản pháp luật của cơ quan quản lý nhà nước đến các lĩnh vực hoạt động của Học viện lên website.

3. Khi có văn bản quy phạm pháp luật mới ban hành liên quan đến lĩnh vực của đơn vị mình, Trưởng đơn vị chủ động phối hợp với Ban Đảm bảo chất lượng và Pháp chế báo cáo Giám đốc xem xét sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế cho phù hợp.

4. Trường hợp Ban Đảm bảo chất lượng và Pháp chế nhận thấy các văn bản quản lý của Học viện chưa phù hợp hoặc còn thiếu so với các quy định pháp luật hiện hành thì báo cáo Giám đốc Học viện xem xét, chỉ đạo các đơn vị có liên quan để sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế cho phù hợp.

5. Bộ phận quản trị mạng thuộc Ban Cơ sở vật chất và Đầu tư chịu trách nhiệm về mặt kỹ thuật để cập nhật đầy đủ văn bản quản lý nội bộ lên website của Học viện.

Chương III

TUYÊN TRUYỀN, PHỔ BIẾN, GIÁO DỤC PHÁP LUẬT

Điều 8. Giáo dục pháp luật chính khoá

1. Nội dung giáo dục pháp luật chính khoá bao gồm nội dung pháp luật đại cương đối với tất cả người học và nội dung pháp luật chuyên ngành phù hợp với một số ngành được quy định trong từng chương trình đào tạo.

2. Ban Quản lý đào tạo chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan trong Học viện chịu trách nhiệm rà soát, tham mưu, thực hiện theo đúng quy định của Học viện và pháp luật về nội dung giáo dục pháp luật chính khoá.

Điều 9. Tuyên truyền, phổ biến pháp luật đối với người học

1. Nội dung tuyên truyền, phổ biến, gồm: Các quy định về đào tạo, công tác sinh viên, khoa học công nghệ, tệ nạn xã hội, phòng, chống tham nhũng và các quy định liên quan khác.

2. Hình thức tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật cho người học, gồm:

- a) Thông qua tuần sinh hoạt công dân đầu năm, đầu khoá.
- b) Tổ chức hoặc tham gia các cuộc thi pháp luật, thi tiểu phẩm.
- c) Cung cấp tài liệu in, qua Website, các trang mạng xã hội của Học viện và các hình thức phù hợp khác.

3. Trách nhiệm triển khai

Ban Công tác chính trị và Công tác sinh viên xây dựng kế hoạch trình Giám đốc ban hành; chủ trì, phối hợp với Ban Đảm bảo chất lượng và Pháp chế, các Khoa, Đoàn thanh niên phổ biến các quy định pháp luật, các văn bản nội bộ của Học viện có liên quan đến người học; tổ chức các hình thức phổ biến, giáo dục pháp luật phù hợp.

Điều 10. Tuyên truyền, phổ biến pháp luật đối với viên chức và người lao động

1. Nội dung tuyên truyền, phổ biến, gồm: các quy định pháp luật, quy định của Học viện về các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế, phòng, chống tham nhũng và các hoạt động có liên quan khác trong Học viện.

2. Hình thức

- a) Phổ biến giáo dục pháp luật trực tiếp; tư vấn, hướng dẫn tìm hiểu pháp luật; cung cấp thông tin, tài liệu pháp luật.

b) Thông qua các phương tiện thông tin đại chúng, internet, pa-nô, áp phích, tranh cổ động, website của Học viện.

c) Lồng ghép trong các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao, các học phần giảng dạy về pháp luật; các buổi sinh hoạt tập thể, các cuộc họp của đơn vị, của tổ chức chính trị, chính trị - xã hội.

d) Tổ chức các cuộc thi tìm hiểu pháp luật, tọa đàm giao lưu, đối thoại chính sách, pháp luật.

đ) Thông qua công tác xử lý vi phạm hành chính, hoạt động tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân và các hoạt động khác trong Học viện.

e) Tổ chức hưởng ứng Ngày Pháp luật Việt Nam hằng năm.

3. Trách nhiệm triển khai

a) Các đơn vị tổ chức chủ trì hoặc phối hợp tập huấn nội dung các quy định, quy chế văn bản nội bộ do đơn vị mình soạn thảo.

b) Trưởng các đơn vị chủ động phổ biến tuyên truyền các quy định pháp luật, các văn bản nội bộ của Học viện cho viên chức, người lao động do đơn vị mình quản lý.

c) Ban Đảm bảo chất lượng và Pháp chế chủ trì, phối hợp đơn vị liên quan, các tổ chức đoàn thể tổ chức các đợt tuyên truyền, cuộc thi hưởng ứng ngày pháp luật phù hợp với tình hình thực tế tại Học viện.

d) Trung tâm Quan hệ công chúng và Hỗ trợ sinh viên chủ trì, phối hợp với Ban Đảm bảo chất lượng và Pháp chế thực hiện việc tuyên truyền, phổ biến pháp luật trên các kênh thông tin điện tử của Học viện.

Chương IV

CÔNG TÁC THEO DÕI VÀ KIỂM TRA TÌNH HÌNH THỰC HIỆN CÁC QUY ĐỊNH CỦA PHÁP LUẬT, VĂN BẢN QUẢN LÝ CỦA HỌC VIỆN

Điều 11. Nội dung công tác theo dõi và kiểm tra tình hình thực hiện các quy định của pháp luật, văn bản quản lý của Học viện

Nội dung theo dõi và kiểm tra tình hình thực hiện quy định của pháp luật, văn bản quản lý của Học viện gồm: việc xây dựng ban hành văn bản quản lý nội bộ; tổ chức triển khai việc thực hiện các quy định của pháp luật và quy định của Học viện.

Điều 12. Tiếp nhận và xử lý thông tin về tình hình thực hiện quy định của pháp luật, văn bản quản lý của Học viện

1. Thông tin về tình hình thực hiện quy định của pháp luật được thu thập, tiếp nhận từ các nguồn sau đây:

- a) Báo cáo của các đơn vị trong Học viện.
- b) Kết quả hoạt động kiểm tra tình hình thực hiện quy định của pháp luật.
- c) Thông tin trên các phương tiện thông tin đại chúng.
- d) Phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân.
- đ) Các nguồn thông tin phù hợp khác theo quy định của pháp luật.

2. Hình thức tiếp nhận thông tin

a) Tiếp nhận thông tin phản hồi trực tiếp, qua email, điện thoại hoặc gián tiếp qua người đại diện.

b) Hội nghị đối thoại giữa Giám đốc Học viện với đại diện người học.

c) Hội nghị đối thoại giữa Giám đốc Học viện với viên chức, người lao động.

d) Tiếp viên chức, người lao động, người học theo quy định tiếp công dân của Học viện.

Điều 13. Kết quả theo dõi, kiểm tra thực hiện quy định của pháp luật, văn bản quản lý của Học viện

Căn cứ kết quả thu thập thông tin, kiểm tra tình hình thực hiện quy định của pháp luật, Ban Đảm bảo chất lượng và Pháp chế tổng hợp, báo cáo và đề xuất Giám đốc Học viện xem xét, chỉ đạo các nội dung liên quan đến:

1. Việc xây dựng và ban hành văn bản quản lý nội bộ của Học viện.
2. Tổ chức triển khai thực hiện quy định của pháp luật và văn bản quản lý nội bộ của Học viện.
3. Rà soát, sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới văn bản quản lý nội bộ của Học viện.

Chương V

TƯ VẤN PHÁP LUẬT

Điều 14. Các nội dung tư vấn

1. Công tác quản lý và hoạt động của Học viện, các văn bản của Học viện, bao gồm: hợp đồng, biên bản ghi nhớ, biên bản thỏa thuận ký kết với các đối tác trong và ngoài Học viện và các văn bản hành chính quan trọng.

2. Các vấn đề pháp lý phát sinh khác.

Điều 15. Quy trình tư vấn

1. Tư vấn pháp lý cho Giám đốc Học viện

Ban Đảm bảo chất lượng và Pháp chế có trách nhiệm:

a) Khi nhận được yêu cầu của Giám đốc Học viện, Ban Đảm bảo chất lượng và Pháp chế tổ chức nghiên cứu và dự thảo văn bản tư vấn trình Giám đốc Học viện.

b) Trường hợp cần thiết, Ban Đảm bảo chất lượng và Pháp chế làm việc với các đơn vị, cá nhân liên quan để thống nhất nội dung tư vấn.

c) Với vấn đề phức tạp, Ban Đảm bảo chất lượng và Pháp chế báo cáo Giám đốc Học viện xem xét tham vấn ý kiến Luật sư, công ty Luật hoặc các tổ chức khác.

2. Tư vấn cho các đơn vị trong Học viện

a) Đơn vị có nhu cầu tư vấn pháp lý đối với các vấn đề liên quan đến Học viện gửi hồ sơ, tài liệu và thông tin liên quan đến Ban Đảm bảo chất lượng và Pháp chế để phối hợp xem xét.

b) Ban Đảm bảo chất lượng và Pháp chế thực hiện rà soát, góp ý về tính pháp lý của hồ sơ trong thời hạn không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ; đối với hồ sơ có nội dung phức tạp, thời hạn có thể kéo dài nhưng không quá 30 ngày làm việc.

c) Ban Đảm bảo chất lượng và Pháp chế cung cấp ý kiến tư vấn để đơn vị tham khảo, xem xét trong quá trình hoàn thiện hồ sơ; việc tiếp thu, chỉnh sửa và quyết định nội dung hoàn thiện hồ sơ do đơn vị chủ trì chịu trách nhiệm.

d) Trường hợp cần tư vấn gấp, việc tư vấn được thực hiện theo hình thức phù hợp trên cơ sở trao đổi giữa đơn vị và Ban Đảm bảo chất lượng và Pháp chế.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 16. Tổ chức thực hiện

1. Trách nhiệm của Ban Đảm bảo chất lượng và Pháp chế

a) Tham mưu, tổ chức thực hiện công tác pháp chế theo Quy định này.

b) Chủ trì xây dựng kế hoạch công tác pháp chế hàng năm; theo dõi, đôn đốc, tổ chức triển khai kế hoạch công tác pháp chế năm học và báo cáo kết quả thực hiện công tác pháp chế theo quy định.

c) Thực hiện chế độ báo cáo tổng kết công tác pháp chế hàng năm và báo cáo đột xuất (nếu có).

2. Trách nhiệm của Trưởng các đơn vị trong Học viện

a) Tổ chức phổ biến Quy định này tới toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động trong đơn vị.

b) Phối hợp, cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời những nội dung thông tin, dữ liệu thuộc lĩnh vực do đơn vị quản lý liên quan đến công tác pháp chế, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Học viện về thông tin, dữ liệu mà đơn vị cung cấp.

Điều 17. Chế độ, kinh phí

1. Người làm công tác pháp chế được hưởng chế độ chính sách theo quy định hiện hành của Nhà nước và của Học viện.

2. Kinh phí cho hoạt động pháp chế được dùng để mua sắm trang thiết bị, tài liệu phục vụ cho công tác pháp chế; thù lao cho cá nhân và đơn vị thực hiện các hoạt động liên quan đến công tác pháp chế; chi phí tham dự tập huấn; chi phí hợp đồng luật sư và chi phí cần thiết khác theo Quy chế chi tiêu nội bộ.

3. Ban Đảm bảo chất lượng và Pháp chế chủ trì phối hợp với Ban Tài chính và Kế toán đưa kinh phí hoạt động cho công tác pháp chế vào kinh phí hằng năm của Học viện.

Điều 18. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Ban Đảm bảo chất lượng và Pháp chế chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổng hợp trình Giám đốc Học viện đánh giá công tác pháp chế hàng năm của các đơn vị; xem xét khen thưởng thường niên hoặc đột xuất đối với cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong công tác pháp chế của Học viện.

2. Đơn vị, cá nhân nào vi phạm về công tác pháp chế sẽ bị xử lý theo tính chất, mức độ vi phạm theo quy định của Học viện.

Điều 19. Hiệu lực thi hành

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

2. Trong quá trình thực hiện nếu cấp trên có thẩm quyền ban hành các quy định mới có liên quan thì áp dụng theo quy định mới; hoặc có điểm nào chưa phù hợp với thực tiễn, cần phải sửa đổi, bổ sung, các đơn vị, cá nhân phản ánh về Ban Đảm bảo chất lượng và Pháp chế để tổng hợp, báo cáo Giám đốc Học viện, quyết định việc sửa đổi, bổ sung Quy định này./.