|  |  |
| --- | --- |
| ĐẠI HỌC QUỐC GIA**THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH** | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**QUY ĐỊNH**

**Về việc triển khai các văn bản quy phạm pháp luật**

**tại Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 496/QĐ-ĐHQG ngày 27 tháng 5 năm 2015*

 *của Giám đốc ĐHQG-HCM)*

**Điều 1. Mục đích**

1. Nhằm thống nhất quy trình triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật *(VBQPPL)* do nhà nước ban hành trong toàn Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (*ĐHQG-HCM*).
2. Xây dựng, áp dụng các quy trình giải quyết công việc tại các đơn vị thuộc Phòng, Ban, các đơn vị thành viên/trực thuộc *ĐHQG-HCM* đảm bảo khoa học, tuân thủ các quy định của pháp luật, quy chế, quy định của nhà nước, phù hợp với thực tế hoạt động của ĐHQG-HCM.
3. Tạo điều kiện thuận lợi cho từng cán bộ, công chức trong ĐHQG-HCM giải quyết công việc thông suốt, kịp thời, hiệu quả; giúp lãnh đạo Phòng, Ban và lãnh đạo các đơn vị điều hành, kiểm soát được toàn bộ quá trình giải quyết công việc của đơn vị mình.
4. Góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả trong thực hiện công vụ, phục vụ tốt yêu cầu của tổ chức, cá nhân, phục vụ công việc quản lý nhà nước.

**Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Quy định này điều chỉnh việc xây dựng, triển khai thực hiện các VBQPPL do Nhà nước ban hành tại ĐHQG-HCM.
2. VBQPPL được triển khai trong toàn ĐHQG-HCM là văn bản do cơ quan nhà nước ban hành hoặc phối hợp ban hành theo thẩm quyền, liên quan đến các lĩnh vực quản lý nhà nước mà ĐHQG-HCM là đối tượng áp dụng của văn bản đó.
3. Quy định về việc triển khai các VBQPPL (*sau đây gọi tắt là Quy định* *triển khai*) áp dụng đối với Văn phòng, các Ban chức năng ĐHQG-HCM.

**Điều 3. Quy trình triển khai văn bản quy phạm pháp luật**

1. **Sơ đồ**:

**Bước 2.** Ban TTPC tiếp nhận và tiến hành nghiên cứu, xem xét nội dung các VBQPPL.

**Bước 3a.** Đối với VBQPPL cần xây dựng hướng dẫn triển khai: Ban TTPC gửi công văn yêu cầu Văn phòng, Ban chức năng có lĩnh vực quản lý liên quan xây dựng hướng dẫn tại ĐHQG-HCM

**Bước 5.** Ban TTPC kiểm tra lại toàn bộ Hướng dẫn áp dụng VBQPPL về mặt pháp lý và nội dung. Nếu dự thảo cần hiệu chỉnh về mặt nội dung, Ban TTPC chuyển lại đơn vị chịu trách nhiệm soạn thảo

**Bước 7.** Văn phòng phát hành Hướng dẫn áp dụng VBQPPL đã được phê duyệt

**Bước 3b.** *Đối với VBQPPL không cần văn bản hướng dẫn*Ban Thanh tra – Pháp chế phối hợp Văn phòng, Ban chức năng tổ chức phổ biến VBQPPL trong toàn ĐHQG-HCM

**Bước 1**. Bộ phận văn thư của Văn phòng tiếp nhận, làm thủ tục văn thư, chuyển giao cho Ban TTPC

**Bước 4.** Văn phòng**,** Ban chức năng tổ chức biên soạn hướng dẫn triển khai, lấy ý kiến góp ý, tổng hợp, tiếp thu các ý kiến góp ý và điều chỉnh dự thảo; sau đó gửi về Ban TTPC

**Bước 6.** Ban TTPC trình Giám đốc xem xét, phê duyệt Hướng dẫn áp dụng VBQPPL. Hướng dẫn được phê duyệt sẽ thực hiện tiếp bước 7, hướng dẫn không được phê duyệt sẽ đượcchuyển lại Ban TTPC quay lại thực hiện bước 5

1. **Mô tả quy trình**
2. **Bước 1:** VBQPPL do nhà nước ban hành được gửi đến ĐHQG-HCM (qua đường bưu điện hoặc được đăng tải trực tiếp trên website của các Bộ/Ngành tương ứng hoặc đăng trên Công báo được Ban TTPC, Văn phòng hoặc Ban chức năng tải về và đăng ký văn bản đến tại bộ phận văn thư).Bộ phận văn thư của Văn phòng tiếp nhận và đăng ký văn bản đến. Văn thư phải chuyển giao trực tiếp VBQPPL đến Ban Thanh tra – Pháp chế (TTPC) ngay sau khi thực hiện các thủ tục về công tác văn thư;
3. **Bước 2:** Ban TTPC tiếp nhận văn bản do bộ phận văn thư chuyển đến. Sau đó tiến hành nghiên cứu, xem xét nội dung các VBQPPL trực tiếp điều chỉnh đến vấn đề gì mà ĐHQG-HCM là đối tượng áp dụng của văn bản và có liên quan đến các lĩnh vực hoạt động của ĐHQG-HCM.

Ban TTPC xét nhu cầu thực tế ĐHQG-HCM có thực sự cần thiết ban hành hướng dẫn triển khai VBQPPL hay không, phối hợp với Văn Phòng, Ban chức năng, đơn vị thành viên/trực thuộc (có nội dung VBQPPL điều chỉnh lĩnh vực được phân công phụ trách).

1. **Bước 3a. Đối với VBQPPL cần xây dựng hướng dẫn triển khai:** Ban TTPC gửi công văn yêu cầu Ban chức năng (thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách) xây dựng hướng dẫn trong toàn ĐHQG-HCM theo nội dung của các quy định nhà nước, kèm theo bản photo VBQPPL cần được hướng dẫn. Đồng thời trình lãnh đạo Ban Giám đốc phụ trách được biết.

**Bước 3b**. **Đối với *VBQPPL không cần hướng dẫn*,** Ban TTPC phối hợp với Văn phòng hoặc Ban chức năng trực tiếp quản lý lĩnh vực đó tiến hành phổ biến VBQPPL đó.

**d) Bước 4**: Văn phòng, Ban Chức năng tổ chức biên soạn văn bản hướng dẫn triển khai. Việc xây dựng dự thảo hướng dẫn phải bám sát các quy định trong VBQPPL này và phù hợp với tình hình thực tế tại ĐHQG-HCM; lấy ý kiến góp ý (ý kiến của Ban TTPC sẽ được thực hiện tại Bước 5), tổng hợp, tiếp thu các ý kiến góp ý và điều chỉnh lại dự thảo. Sau đó gửi qua Ban TTPC.

**đ) Bước 5:** Ban TTPC kiểm tra toàn bộ hướng dẫn triển khai VBQPPL về mặt pháp lý và nội dung trước khi trình Giám đốc phê duyệt. Trường hợp, nếu phát hiện dự thảo cần hiệu chỉnh nội dung nào đó, Ban TTPC chuyển lại đơn vị xây dựng dự thảo điều chỉnh lại cho phù hợp.

**e) Bước 6:** Ban TTPC trình Giám đốc xem xét, phê duyệt hướng dẫn triển khai VBQPPL. Hướng dẫn triển khai VBQPPL được phê duyệt sẽ được bộ phận thư ký chuyển sang bộ phận văn thư của Văn phòng lưu lại và phát hành.

Hướng dẫn triển khai chưa được Giám đốc phê duyệt sẽ được chuyển về Ban TTPC chủ trì, phối hợp với Ban chức năng tiến hành xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp và trình lại Giám đốc.

**g) Bước 7:** Văn phòng gửi Hướng dẫn triển khai VBQPPL đến các Phòng, Ban chức năng có liên quan và các đơn vị thành viên/ trực thuộc trong toàn ĐHQG-HCM. Hướng dẫn triển khai được gửi đến bộ phận phụ trách mảng thanh tra – pháp chế của các đơn vị thành viên/trực thuộc có trách nhiệm triển khai áp dụng tại đơn vị mình.

Trong quá trình tổ chức thực hiện Hướng dẫn triển khai VBQPPL tại ĐHQG-HCM, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân phản ánh bằng văn bản về ĐHQG-HCM, thông qua Ban TTPC ĐHQG-HCM tổng hợp, đề xuất sửa đổi, bổ sung hướng dẫn triển khai VBQPPL cho phù hợp với tình hình thực tế của các đơn vị và không trái với quy định của pháp luật hiện hành.

**Điều 4. Quy định về việc kiểm tra thực hiện hướng dẫn triển khai VBQPPL**

1. Công tác theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện hướng dẫn triển khai VBQPPL tại các đơn vị thành viên/trực thuộc được giao trực tiếp cho bộ phận đảm nhiệm công tác thanh tra – pháp chế tại đơn vị.
2. Ban TTPC chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ban chức năng kiểm tra, giám sát chung việc áp dụng các VBQPPL tại cơ quan ĐHQG-HCM và các đơn vị thông qua công tác thanh tra đột xuất và định kì.

**Điều 5. Hiệu lực thi hành**

Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký Quyết định ban hành.

**Điều 6. Trách nhiệm thi hành**

Chánh Văn phòng, Trưởng các Ban chức năng, Thủ trưởng các đơn vị thành viên/ trực thuộc, các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy định này.

|  |
| --- |
| **KT. GIÁM ĐỐC****PHÓ GIÁM ĐỐC****Huỳnh Thành Đạt** |