

Số: 115 /KH-SKHCN

Gia Lai, ngày 29 tháng 12 năm 2020

KẾ HOẠCH

Triển khai công tác pháp chế và công tác văn bản quy phạm pháp luật năm 2021 của Sở Khoa học và Công nghệ

Thực hiện Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015; Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; 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 và Thông tư số 01/2015/TT-BTP ngày 15/01/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn về nghiệp vụ thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của tổ chức pháp chế;

Căn cứ Kế hoạch số 2496/KH-UBND ngày 18/12/2020 của UBND tỉnh Gia Lai về việc triển khai công tác Pháp chế và công tác văn bản quy phạm pháp luật năm 2021 trên địa bàn tỉnh Gia Lai; Sở Khoa học và Công nghệ triển khai công tác Pháp chế và công tác văn bản quy phạm pháp luật năm 2021 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Tiếp tục nâng cao chất lượng công tác pháp chế của cơ quan, đơn vị và thực hiện tốt các nhiệm vụ theo quy định tại Nghị định số 55/2011/NĐ-CP ngày 04/7/2011 của Chính phủ, Thông tư số 01/2015/TT-BTP ngày 15/01/2015 của Bộ Tư pháp. Từng bước củng cố, kiện toàn tổ chức pháp chế góp phần thực hiện tốt việc quản lý nhà nước bằng pháp luật.

2. Triển khai kịp thời, đồng bộ, hiệu quả, đúng pháp luật công tác pháp chế năm 2020 toàn ngành khoa học và công nghệ; góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội, đảm bảo an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội ở địa phương.

3. Xác định rõ nội dung hoạt động, tiến độ thực hiện, thời gian hoàn thành, trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị thuộc Sở chủ động thực hiện nhiệm vụ công tác pháp chế theo quy định tại Nghị định số 55/2011/NĐ-CP ngày 04/7/2011 của Chính phủ.

4. Đảm bảo việc thực hiện công tác xây dựng, kiểm tra, tự kiểm tra và rà soát văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của pháp luật. Qua công tác tự kiểm tra, rà soát văn bản, kịp thời tham mưu cấp có thẩm quyền xử lý, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới các văn bản quy phạm pháp luật.

5. Việc tổ chức thực hiện Kế hoạch này phải đảm bảo tính nghiêm túc, có hiệu quả, đúng nội dung, thời gian; Đánh giá đúng, đầy đủ thực trạng công tác pháp chế tại cơ quan, đơn vị và thực hiện công tác văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của pháp luật.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Công tác pháp chế

a) Nội dung thực hiện

- Tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ của công tác pháp chế theo quy định về nhiệm vụ, quyền hạn của tổ chức pháp chế ở cơ quan, đơn vị theo quy định tại Nghị định số 55/2011/NĐ-CP ngày 04/7/2011 của Chính phủ và Thông tư số 01/2015/TT-BTP ngày 15/01/2015 của Bộ Tư pháp.

- Sắp xếp, bố trí người làm công tác pháp chế đảm bảo tiêu chuẩn theo quy định tại Nghị định số 55/2011/NĐ-CP ngày 04/7/2011 của Chính phủ, có năng lực thực hiện các nhiệm vụ công tác pháp chế.

b) Trách nhiệm thực hiện: Thanh tra Sở.

c) Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2021.

2. Công tác văn bản quy phạm pháp luật

2.1. Công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

a) Nội dung thực hiện: Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, đảm bảo tính khả thi, tính hợp hiến, tính hợp pháp và tính thống nhất của văn bản quy phạm pháp luật trong hệ thống pháp luật; Tuân thủ đúng trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật 2015, Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; Phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị theo quy định tại Quyết định số 06/2017/QĐ-UBND ngày 06/02/2017 của UBND tỉnh ban hành Quy chế phối hợp trong công tác xây dựng, kiểm tra, tự kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

b) Trách nhiệm thực hiện: Thanh tra Sở, các Phòng chuyên môn và các đơn vị thuộc Sở.

c) Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2020.

2.2. Công tác kiểm tra, tự kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật

a) Nội dung thực hiện

- Thực hiện tự kiểm tra, kiểm tra văn bản theo thẩm quyền đảm bảo toàn diện, kịp thời, khách quan, đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục quy định tại Chương VIII của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ. Theo đó nội dung kiểm tra văn bản bao gồm:

+ Kiểm tra về thẩm quyền ban hành văn bản gồm: Kiểm tra thẩm quyền về hình thức và kiểm tra thẩm quyền về nội dung.

+ Kiểm tra về nội dung văn bản.

+ Kiểm tra về căn cứ ban hành: Thể thức, kỹ thuật trình bày; Trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành văn bản.

- Tham mưu xử lý hoặc xử lý văn bản trái pháp luật theo kết luận kiểm tra, kiến nghị của cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản.

b) Trách nhiệm thực hiện:

- Tự kiểm tra, kiểm tra văn bản theo thẩm quyền: Giám đốc Sở; Chánh Thanh tra Sở; Thủ trưởng các đơn vị thuộc Sở.

- Tham mưu xử lý hoặc xử lý văn bản trái pháp luật: Chánh Thanh tra Sở; Thủ trưởng các đơn vị thuộc Sở.

c) Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2021 hoặc theo đề nghị của cơ quan, người có thẩm quyền về việc thực hiện kiểm tra văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực.

2.3. Công tác rà soát văn bản quy phạm pháp luật

a) Nội dung thực hiện:

- Thực hiện rà soát văn bản quy phạm pháp luật thường xuyên, ngay khi có căn cứ rà soát hoặc theo đề nghị của cơ quan, người có thẩm quyền đảm bảo tuân thủ trình tự rà soát văn bản quy phạm pháp luật, theo quy định tại Chương IX Nghị định số 34/2016 NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định tại khoản 3 Điều 170 Nghị định số 34/2016 NĐ-CP.

- Tham mưu xử lý hoặc xử lý văn bản quy phạm pháp luật có nội dung trái, chồng chéo, mâu thuẫn với văn bản là căn cứ để rà soát hoặc không còn phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

b) Trách nhiệm thực hiện: Thanh tra Sở, các Phòng chuyên môn và các đơn vị thuộc Sở.

c) Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2021 hoặc theo đề nghị của cơ quan, người có thẩm quyền về việc thực hiện rà soát văn bản quy phạm pháp luật theo chuyên đề, lĩnh vực quản lý.

3. Tập huấn về nghiệp vụ công tác văn bản QPPL

a) Nội dung thực hiện: Tập huấn kỹ năng xây dựng và rà soát văn bản quy phạm pháp luật.

b) Đối tượng tập huấn: Người làm công tác pháp chế, người làm công tác xây dựng và rà soát văn bản quy phạm pháp luật tại Thanh tra Sở và các đơn vị thuộc Sở.

c) Thời gian thực hiện: Quý II – Quý IV năm 2021.

d) Trách nhiệm thực hiện: Thanh tra Sở tham mưu khi có lớp tập huấn.

4. Công tác báo cáo

a) Về công tác pháp chế

Thanh tra Sở tham mưu trình Ban Giám đốc báo cáo kết quả công tác pháp chế 06 tháng (trước ngày 10/6 của năm), báo cáo năm (trước ngày 10/12) theo Phụ lục số 01 ban hành kèm theo Kế hoạch này.

b) Về báo cáo công tác văn bản quy phạm pháp luật

Các phòng chuyên môn, các đơn vị thuộc Sở báo cáo công tác văn bản quy

phạm pháp luật (trước ngày 10/6 của năm), báo cáo năm (trước ngày 10/12) theo Phụ lục số 02 ban hành kèm theo Kế hoạch này để Thanh tra Sở tổng hợp tham mưu trình Ban Giám đốc báo cáo kết quả công tác văn bản quy phạm pháp luật theo quy định.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thanh tra Sở Khoa học và Công nghệ

- Theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn các Phòng chuyên môn và các đơn vị thuộc Sở triển khai thực hiện các nội dung nêu tại Mục II của Kế hoạch này.

- Tổng hợp kết quả thực hiện công tác pháp chế và công tác văn bản quy phạm pháp luật năm 2021 báo cáo về UBND tỉnh và Sở Tư pháp theo quy định pháp luật.

- Phối hợp Văn phòng Sở đề xuất UBND tỉnh ban hành các văn bản quy định, chỉ đạo, hướng dẫn công tác pháp chế theo thẩm quyền (nếu có).

2. Các Phòng chuyên môn và các đơn vị thuộc Sở

- Tổ chức triển khai thực hiện tốt các nội dung nêu tại Mục II Kế hoạch này.

- Báo cáo kết quả thực hiện công tác pháp chế và công tác văn bản quy phạm pháp luật năm 2021 tại cơ quan, đơn vị mình về Sở Khoa học và Công nghệ (qua Thanh tra Sở) theo quy định pháp luật.

- Thường xuyên theo dõi, rà soát đội ngũ pháp chế và kết quả hoạt động pháp chế ở đơn vị mình, báo cáo theo quy định.

- Có trách nhiệm cử cán bộ, công chức tham gia tập huấn nghiệp vụ về công tác văn bản đúng đối tượng và thời gian nêu tại khoản 3 mục II của Kế hoạch này.

Trên đây Kế hoạch triển khai công tác pháp chế và công tác văn bản quy phạm pháp luật năm 2021 của Sở Khoa học và Công nghệ Gia Lai./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- Sở Tư pháp;
- GD, PGD Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT, TTra.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Nam Hải

PHỤ LỤC SỐ 01
ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO TÌNH HÌNH, KẾT QUẢ THỰC HIỆN
CÔNG TÁC PHÁP CHẾ

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: 115 /KH-SKHCN ngày 29 /12/2020
của Sở Khoa học và Công nghệ)

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN
 TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: , ngày tháng năm 20...

BÁO CÁO

Tình hình, kết quả thực hiện công tác pháp chế tại (cơ quan, đơn vị)

Kính gửi:

Thực hiện 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; Thông tư số 01/2015/TT-BTP ngày 15/01/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn về nghiệp vụ thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các tổ chức pháp chế, (cơ quan/đơn vị) báo cáo tình hình, kết quả thực hiện công tác pháp chế tại..... (cơ quan/ đơn vị) cụ thể như sau:

I. TÌNH HÌNH, KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC PHÁP CHẾ

1. Về chỉ đạo tổ chức thực hiện công tác pháp chế

Tình hình chỉ đạo tổ chức thực hiện công tác pháp chế của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị (Nêu rõ hình thức chỉ đạo và các văn bản triển khai thực hiện công tác pháp chế (nếu có): Quyết định, Kế hoạch, Công văn...)

2. Về tổ chức pháp chế và bố trí người làm công tác pháp chế

- Tình hình tổ chức pháp chế tại cơ quan, đơn vị; bố trí người làm công tác pháp chế theo quy định tại Điều 9, Điều 11, Điều 12 Nghị định số 55/2011/NĐ-CP.

- Báo cáo thông tin theo Biểu số 03a/BTP/VĐC/PC ban hành kèm theo Thông tư số 03/2019/TT-BTP ngày 20/3/2019 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định một số nội dung về hoạt động thống kê của Ngành Tư pháp.

3. Tình hình và kết quả thực hiện công tác pháp chế

a) Báo cáo các nội dung về tình hình và kết quả thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của tổ chức pháp chế theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 55/2011/NĐ-

CP.

b) Đánh giá chung về chất lượng công tác pháp chế

- Ưu điểm;

- Tồn tại, hạn chế;

- Nguyên nhân của những tồn tại, hạn chế.

c) Những vấn đề khác có liên quan.

II. KHÓ KHĂN, VƯỚNG MẮC

III. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

Trên đây là báo cáo tình hình và kết quả thực hiện công tác pháp chế tại ...
(cơ quan, đơn vị).

Nơi nhận:

-
-
- Lưu: VT,

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

PHỤ LỤC SỐ 02

**ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC XÂY DỰNG,
KIỂM TRA, RÀ SOÁT VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: 115 /KH-SKHCN ngày 29 /12/2020
của Sở Khoa học và Công nghệ)

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN
TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm 20...

BÁO CÁO

**Kết quả thực hiện công tác xây dựng¹, kiểm tra², rà soát³
văn bản quy phạm pháp luật**

Kính gửi:

Thực hiện Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015; Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, (cơ quan/đơn vị) báo cáo kết quả thực hiện công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật (*sau đây viết tắt là QPPL*) của (cơ quan/ đơn vị), cụ thể như sau:

1. Kết quả công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát văn bản QPPL**a) Công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật**

- Số liệu dự thảo văn bản QPPL được soạn thảo (cụ thể: số liệu dự thảo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân và số liệu dự thảo Quyết định của Ủy ban nhân dân);

- Số liệu dự thảo văn bản QPPL được gửi lấy ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan (cụ thể: số liệu dự thảo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân và số liệu dự thảo Quyết định của Ủy ban nhân dân);

¹Xây dựng văn bản QPPL của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cùng cấp.

²Kiểm tra văn bản QPPL và văn bản có chứa QPPL nhưng không được ban hành bằng hình thức văn bản QPPL; văn bản có chứa QPPL hoặc có thể thức như văn bản QPPL do cơ quan, người không có thẩm quyền ban hành.

³Rà soát văn bản QPPL của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cùng cấp.

- Số liệu dự thảo văn bản QPPL được gửi lấy ý kiến thẩm định của cơ quan tư pháp cùng cấp (cụ thể: số liệu dự thảo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân và số liệu dự thảo Quyết định của Ủy ban nhân dân);

- Số liệu văn bản QPPL được ban hành (cụ thể: số liệu Nghị quyết của Hội đồng nhân dân và số liệu Quyết định của Ủy ban nhân dân).

b) Công tác kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật

- Đối với các Sở, ban, ngành cấp tỉnh

Các Sở, ban, ngành cấp tỉnh báo cáo công tác kiểm tra văn bản QPPL, gồm:

+ Số liệu văn bản trái pháp luật phát hiện qua tự kiểm tra văn bản phải xử lý thuộc phạm vi ngành, lĩnh vực quản lý.

+ Số liệu văn bản trái pháp luật phát hiện qua tự kiểm tra văn bản đã xử lý thuộc phạm vi ngành, lĩnh vực quản lý.

- Đối với Ủy ban nhân dân cấp huyện

Ủy ban nhân dân cấp huyện báo cáo công tác kiểm tra văn bản QPPL, gồm:

+ Số liệu văn bản do địa phương ban hành đã được tự kiểm tra (*bao gồm cả văn bản của kỳ trước chuyển sang*); Số liệu văn bản trái pháp luật phát hiện qua tự kiểm tra văn bản phải xử lý; Số liệu văn bản trái pháp luật phát hiện qua tự kiểm tra văn bản QPPL đã xử lý.

+ Số liệu văn bản tiếp nhận để kiểm tra theo thẩm quyền (*bao gồm cả văn bản của kỳ trước chuyển sang*); số liệu văn bản đã kiểm tra theo thẩm quyền; số liệu văn bản trái pháp luật phát hiện và yêu cầu cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản xem xét, xử lý; số liệu văn bản đã được xử lý theo yêu cầu của cơ quan kiểm tra văn bản; số liệu văn bản đã xử lý theo thẩm quyền.

+ Danh mục văn bản trái pháp luật về thẩm quyền, nội dung.

c) Công tác rà soát văn bản quy phạm pháp luật

- Công tác rà soát văn bản QPPL:

+ Số liệu văn bản phải rà soát; số văn bản đã được rà soát; kết quả rà soát văn bản; tình hình xử lý văn bản được rà soát; kết quả rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn.

+ Danh mục văn bản QPPL hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ; Danh mục văn bản QPPL cần đình chỉ thi hành, ngưng hiệu lực, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới theo quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

2. Đánh giá công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát văn bản QPPL

a) Đánh giá chung về chất lượng công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát văn bản QPPL.

b) Đánh giá về thể chế công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát văn bản QPPL.

c) Đánh giá về tổ chức, biên chế, kinh phí cho công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát văn bản QPPL; công tác tập huấn, hướng dẫn, bồi dưỡng nghiệp vụ xây dựng, kiểm tra, rà soát văn bản QPPL và các điều kiện bảo đảm khác

d) Tình hình rà soát văn bản làm căn cứ pháp lý phục vụ công tác kiểm tra văn bản trong lĩnh vực được giao.

3. Hoạt động phối hợp trong công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật

4. Khó khăn, vướng mắc và kiến nghị

5. Những vấn đề khác có liên quan

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật của (cơ quan/ đơn vị)./.

Nơi nhận:

-
-
- Lưu: VT,

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên