

KẾ HOẠCH

Xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hoá và xử lý văn bản quy phạm pháp luật tại Sở Khoa học và Công nghệ năm 2024

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 40 /QĐ-SKH&CN ngày 26 /01/2024 của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ)

Để triển khai thực hiện hoạt động xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hoá và xử lý văn bản quy phạm pháp luật tại Sở Khoa học và Công nghệ năm 2024 theo quy định, Sở Khoa học và Công nghệ (KH&CN) ban hành Kế hoạch xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hoá và xử lý văn bản quy phạm pháp luật tại Sở năm 2024, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH. YÊU CẦU

1. Mục đích

1.1. Phát hiện những tồn tại, hạn chế trong công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật (QPPL); những văn bản có nội dung trái pháp luật đề kiến nghị cơ quan, người có thẩm quyền đình chỉ thi hành, bãi bỏ những văn bản trái pháp luật nhằm tổ chức thực hiện có hiệu quả công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL.

1.2. Nhằm kịp thời phát hiện những quy định mâu thuẫn, chồng chéo, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội và văn bản của cơ quan nhà nước ở Trung ương và của Tỉnh để kịp thời kiến nghị với cơ quan, người có thẩm quyền đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ, thay thế, sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành văn bản mới thay thế, bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp, thống nhất, đồng bộ của hệ thống pháp luật và phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội địa phương.

1.3. Rà soát, lập và công bố danh mục văn bản QPPL còn hiệu lực thi hành, hết hiệu lực thi hành; danh mục văn bản QPPL cần sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ thuộc lĩnh vực KH&CN. Qua đó giúp công tác xây dựng, áp dụng, thi hành pháp luật được hiệu quả, thuận tiện, tăng cường tính minh bạch của hệ thống pháp luật.

1.4. Xác định cụ thể các nội dung công việc, thời hạn hoàn thành và trách nhiệm của các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở trong việc xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa các văn bản QPPL đã tham mưu HĐND tỉnh và UBND tỉnh ban hành theo quy định.

2. Yêu cầu

2.1. Công tác xây dựng văn bản QPPL phải tuân thủ đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của Luật ban hành văn bản QPPL năm 2015, Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản QPPL, 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 QPPL; Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

2.2. Công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL phải được tiến hành định kỳ, thường xuyên, kịp thời, công khai, đúng trình tự, thủ tục quy định.

2.3. Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở trong việc kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản QPPL.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Công tác xây dựng văn bản QPPL

a) Công tác soạn thảo, trình cơ quan có thẩm quyền ban hành văn bản QPPL

- Chủ động đề xuất với HĐND tỉnh và UBND tỉnh kế hoạch xây dựng và ban hành văn bản QPPL thuộc lĩnh vực KH&CN theo thẩm quyền.

- Thực hiện đầy đủ quy trình theo quy định về xây dựng dự thảo văn bản QPPL.

- Kịp thời trình cấp có thẩm quyền ban hành và công bố văn bản QPPL đảm bảo trình tự theo quy định của pháp luật, đảm bảo thời gian được ghi tại Kế hoạch của HĐND tỉnh và UBND tỉnh.

Thời gian thực hiện: thường xuyên trong năm 2024.

b) Góp ý kiến đối với các dự thảo văn bản QPPL có liên quan

- Triển khai và thực hiện việc tham gia ý kiến đối với dự thảo văn bản QPPL theo đề nghị của cơ quan có liên quan khi được yêu cầu, đề nghị.

Thời gian thực hiện: thường xuyên trong năm 2024 hoặc khi nhận được yêu cầu, đề nghị của cơ quan có liên quan.

2. Công tác tự kiểm tra, xử lý văn bản QPPL

a) Phối hợp tự kiểm tra 100% văn bản QPPL do HĐND tỉnh và UBND tỉnh ngay sau khi ban hành thuộc lĩnh vực KH&CN trong năm 2024 nhằm phát hiện các nội dung trong văn bản QPPL có sai sót để kịp thời kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý.

Thời gian thực hiện: thường xuyên trong năm 2024 hoặc ngay sau khi văn bản được ban hành.

b) Kiến nghị xử lý văn bản QPPL có dấu hiệu trái pháp luật

Kịp thời kiến nghị HĐND tỉnh và UBND tỉnh xử lý khi phát hiện văn bản QPPL được ban hành có dấu hiệu trái pháp luật.

Thời gian thực hiện: trong năm 2024 hoặc ngay sau khi văn bản được ban hành và phát hiện có dấu hiệu trái pháp luật.

3. Công tác kiểm tra, xử lý văn bản theo thẩm quyền

a) Công tác kiểm tra văn bản theo chuyên đề, ngành, lĩnh vực

Triển khai thực hiện kiểm tra văn bản theo chuyên đề, ngành, lĩnh vực khi nhận được đề nghị, hướng dẫn của các cơ quan có liên quan.

Thời gian thực hiện: trong năm 2024 hoặc khi nhận được hướng dẫn, đề nghị của cơ quan có liên quan.

b) Phối hợp với Sở Tư pháp báo cáo kết quả kiểm tra, rà soát văn bản theo chuyên đề, theo địa bàn, ngành, lĩnh vực; báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản định kỳ; báo cáo tình hình xử lý kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản theo yêu cầu chỉ đạo của cơ quan, người có thẩm quyền; báo cáo đánh giá văn bản trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp.

Thời gian thực hiện: thường xuyên, theo quy định và theo hướng dẫn, đề nghị của Sở Tư pháp.

4. Rà soát văn bản QPPL

a) Rà soát văn bản QPPL

Thực hiện rà soát các văn bản QPPL do HĐND tỉnh và UBND tỉnh ban hành thuộc lĩnh vực KH&CN.

Thời gian thực hiện: thường xuyên trong năm 2024 hoặc theo yêu cầu, đề nghị, hướng dẫn của cơ quan có liên quan.

b) Kiến nghị xử lý kết quả rà soát văn bản

Ngay sau khi có kết quả rà soát, nếu phát hiện có văn bản cần phải xử lý thì kịp thời kiến nghị với HĐND tỉnh và UBND tỉnh xử lý theo quy định của pháp luật.

Thời gian thực hiện: ngay sau khi có kết quả rà soát và phát hiện có văn bản cần phải xử lý.

c) Công bố danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực một phần hoặc toàn bộ.

Thực hiện rà soát các văn bản QPPL do HĐND tỉnh và UBND tỉnh ban hành thuộc lĩnh vực KH&CN. Nếu có văn bản được xác định hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần thì kiến nghị cấp có thẩm quyền đưa vào danh mục để công bố.

Thời gian thực hiện: trước ngày 31/01/2025.

5. Tổ chức thực hiện hệ thống hóa văn bản QPPL kỳ 2019-2023

- Tiếp tục cập nhật kết quả hệ thống hoá văn bản QPPL do HĐND tỉnh và UBND tỉnh ban hành kỳ 2019-2023 thuộc lĩnh vực KH&CN; gửi Sở Tư pháp tổng hợp, trình cấp có thẩm quyền công bố.

Thời gian hoàn thành: tháng 01 năm 2024.

- Báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản QPPL kỳ 2019-2023

Thời gian hoàn thành: Chậm nhất ngày 01 tháng 3 năm 2024

- Phối hợp với Sở Tư pháp báo cáo tổng hợp kết quả hệ thống hóa văn bản QPPL thống nhất trong cả tỉnh kỳ 2019-2023.

Thời gian trình UBND tỉnh: trong tháng 3 năm 2024 hoặc khi nhận được hướng dẫn, đề nghị của Sở Tư pháp.

6. Tập huấn chuyên sâu về xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản văn bản QPPL

Cử công chức tham gia tập huấn chuyên sâu về xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản văn bản QPPL.

Thời gian thực hiện: Quý II năm 2024 hoặc theo hướng dẫn của Sở Tư pháp.

7. Thực hiện chế độ báo cáo công tác

Báo cáo kết quả công tác kiểm tra, rà soát văn bản QPPL có kèm các biểu mẫu về rà soát theo quy định tại Phụ lục IV Nghị định số 34/2016/NĐ-CP và các biểu mẫu về kiểm tra văn bản theo quy định tại Phụ lục III Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

Thời gian thực hiện: báo cáo kết quả 6 tháng trước ngày 10/6/2024, báo cáo năm trước ngày 10/01/202 hoặc theo hướng dẫn của Sở Tư pháp.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Căn cứ nội dung và nhiệm vụ tại Kế hoạch này, Giám đốc Sở yêu cầu các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở nghiêm túc triển khai, thực hiện các nội dung sau:

1. Tổ chức tuyên truyền, phổ biến nội dung Quyết định số 138/QĐ-UBND và nội dung của Kế hoạch này đến công chức, viên chức, người lao động thuộc phòng, đơn vị.

2. Chủ động, kịp thời tham mưu và triển khai thực hiện các nội dung tại Quyết định số 91/QĐ-UBND và nội dung của Kế hoạch này gắn với chức năng, nhiệm vụ của phòng, đơn vị; lồng ghép trong quá trình thực hiện nhiệm vụ chính trị, chuyên môn đảm bảo phù hợp và hiệu quả. Chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Sở về kết quả thực hiện các nội dung của Kế hoạch này có liên quan đến lĩnh vực do phòng, đơn vị được giao phụ trách. Tích cực phối hợp với Văn phòng Sở thực hiện kế hoạch này đảm bảo chất lượng, thời gian theo quy định.

3. Giao Văn phòng Sở (cơ quan thực hiện công tác pháp chế tại Sở)

- Tham mưu lãnh đạo Sở về triển khai, hướng dẫn, đôn đốc các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở thực hiện Kế hoạch này.

- Làm đầu mối tham mưu lãnh đạo Sở tổ chức phối hợp với các sở, ban, ngành có liên quan khi được yêu cầu, đề nghị có nội dung liên quan đến Kế hoạch này.

- Chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị thực hiện chế độ báo cáo theo quy định và theo đề nghị, yêu cầu của các cơ quan có liên quan.

4. Giao Trung tâm Thông tin, Thống kê, Ứng dụng khoa học và công nghệ

- Chủ động, phối hợp với Văn phòng Sở và các phòng, đơn vị kịp thời đăng tải nội dung các văn bản QPPL đã được ban hành, dự thảo văn bản QPPL trong lĩnh vực khoa học và công nghệ lên Cổng thông tin điện tử của Sở, tạo thuận lợi cho Nhân dân tổ chức, doanh nghiệp tra cứu và thực hiện.

- Duy trì và nâng cao chất lượng Cổng thông tin điện tử của Sở, trong đó xây dựng và nâng cao hiệu quả chuyên mục PBGDPL.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Kinh phí thực hiện các hoạt động xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hoá và xử lý văn bản quy phạm pháp luật thực hiện theo các quy định hiện hành với nội dung chi, mức chi cho các hoạt động cụ thể tại Công văn số 225/BTC-HCSN ngày 07/01/2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn kinh phí đảm bảo thực

hiện công tác theo dõi thi hành pháp luật và các văn bản hiện hành có liên quan.

2. Kinh phí thực hiện các hoạt động xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hoá và xử lý văn bản quy phạm pháp luật của đơn vị thuộc cấp nào do ngân sách cấp đó đảm bảo và được tổng hợp vào dự toán ngân sách hàng năm của Sở. Việc lập dự toán, phân bổ kinh phí thực hiện các hoạt động theo dõi tình hình thi hành pháp luật thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hiện hành có liên quan.

3. Văn phòng Sở tham mưu Lãnh đạo Sở bố trí kinh phí cho việc triển khai thực hiện các hoạt động theo dõi tình hình thi hành pháp luật của Sở.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở phản ánh với Lãnh đạo Sở (qua Văn phòng Sở) để kịp thời điều chỉnh, giải quyết./.
