

Số: /KH-SKHCN

Quảng Ngãi, ngày 20 tháng 3 năm 2024

KẾ HOẠCH

Kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2024 của Sở Khoa học và Công nghệ

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) năm 2015, Luật sửa đổi, bổ sung một số Điều của Luật Ban hành văn bản QPPL năm 2020; Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản QPPL, Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản QPPL;

Thực hiện Kế hoạch số 18/KH-UBND ngày 26/01/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2024 trên địa bàn tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ xây dựng Kế hoạch kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Kiểm tra, rà soát văn bản nhằm phát hiện nội dung quy định trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp với văn bản cấp trên, tình hình phát triển kinh tế - xã hội để kịp thời tham mưu định chỉ việc thi hành, bãi bỏ, thay thế, sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành văn bản mới; bảo đảm tính hợp Hiến, hợp pháp, tính thống nhất, đồng bộ của hệ thống pháp luật và phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

- Triển khai thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ trong công tác cải cách hành chính theo tinh thần Nghị quyết số 04-NQ/TU ngày 18/10/2021 của Hội nghị Tỉnh ủy lần thứ 5 Khóa XX về đẩy mạnh cải cách hành chính; nâng cao thứ hạng các chỉ số cải cách hành chính, hiệu quả quản trị và hành chính công, năng lực cạnh tranh cấp tỉnh. Đồng thời, nhằm nâng cao trách nhiệm, vai trò của người đứng đầu trong công tác kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật tại Sở Khoa học và Công nghệ.

2. Yêu cầu

- Công tác kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản phải bám sát nội dung các 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 năm 2020; 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, được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 154/2020/NĐ-CP và các văn bản QPPL có liên quan.

- Hoạt động kiểm tra, rà soát phải được thực hiện thường xuyên, kịp thời để phát hiện những sai sót, vướng mắc, tồn tại; những văn bản mâu thuẫn, chồng chéo trái pháp luật và đề xuất, kiến nghị các giải pháp cụ thể, khả thi để xử lý.

- Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa Sở với Sở Tư pháp và các cơ quan có liên quan trong quá trình thực hiện tự kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa.

II. NỘI DUNG VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN

1. Công tác kiểm tra, xử lý văn bản QPPL

a) Về tự kiểm tra văn bản QPPL:

- Nội dung công việc: Thực hiện tự kiểm tra 100% các văn bản QPPL trong lĩnh vực Khoa học và Công nghệ do HĐND tỉnh, UBND tỉnh ban hành trong năm ngay sau khi văn bản được ban hành hoặc khi nhận được thông báo, yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân và các phương tiện thông tin đại chúng.

- Đơn vị chủ trì: Phòng Hành chính - Tổng hợp và các phòng, đơn vị tham mưu ban hành và triển khai thực hiện văn bản QPPL do HĐND tỉnh, UBND tỉnh ban hành.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Cả năm 2024.

b) Công tác xử lý văn bản QPPL qua tự kiểm tra:

- Kịp thời xử lý hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền xử lý các văn bản QPPL do HĐND tỉnh, UBND tỉnh ban hành có nội dung chưa phù hợp với quy định của pháp luật thông qua tự kiểm tra phát hiện hoặc khi nhận được thông báo Kết luận kiểm tra văn bản QPPL của cơ quan, người có thẩm quyền.

- Đơn vị chủ trì: Các phòng, đơn vị chủ trì soạn thảo hoặc tham mưu ban hành văn bản QPPL có nội dung chưa phù hợp.

- Đơn vị phối hợp: Phòng Hành chính - Tổng hợp và các phòng, đơn vị có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Cả năm 2024.

2. Công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL

a) Rà soát thường xuyên theo văn bản làm căn cứ pháp lý:

- Nội dung công việc: Thực hiện rà soát thường xuyên các văn bản QPPL của HĐND, UBND tỉnh ngay sau khi văn bản làm căn cứ pháp lý để rà soát được ban hành hoặc tình hình kinh tế - xã hội liên quan đến đối tượng, phạm vi điều chỉnh của văn bản có sự thay đổi làm cho nội dung của văn bản không còn phù hợp.

- Đơn vị chủ trì: Các phòng, đơn vị thuộc Sở có trách nhiệm phối hợp Phòng Hành chính - Tổng hợp và các đơn vị có liên quan thực hiện rà soát đối

với các văn bản QPPL của HĐND, UBND tỉnh có nội dung điều chỉnh những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng, đơn vị mình tham mưu.

- Đơn vị phối hợp: Phòng Hành chính - Tổng hợp và các cơ quan có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Cả năm 2024.

b) Rà soát theo yêu cầu, kế hoạch:

- Nội dung công việc: Thực hiện rà soát các văn bản QPPL do HĐND, UBND tỉnh ban hành theo yêu cầu, kế hoạch của cấp có thẩm quyền.

- Đơn vị chủ trì: Các phòng, đơn vị thuộc Sở rà soát đối với các văn bản có nội dung liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của phòng, đơn vị mình tham mưu.

- Đơn vị phối hợp: Phòng Hành chính - Tổng hợp và các cơ quan có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Theo yêu cầu, kế hoạch của cấp có thẩm quyền.

c) Rà soát các văn bản QPPL đã ban hành để thực hiện trách nhiệm của HĐND tỉnh, UBND tỉnh theo yêu cầu của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và các Bộ, ngành Trung ương nhưng đến nay văn bản QPPL của Trung ương đã hết hiệu lực thi hành:

- Nội dung công việc: Thực hiện rà soát các văn bản QPPL do HĐND, UBND tỉnh ban hành để thực hiện trách nhiệm của HĐND tỉnh, UBND tỉnh theo yêu cầu của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và các Bộ, ngành Trung ương.

- Đơn vị chủ trì: Các phòng, đơn vị thuộc Sở thực hiện rà soát đối với các văn bản QPPL của HĐND, UBND tỉnh.

- Đơn vị phối hợp: Phòng Hành chính - Tổng hợp và các cơ quan có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Cả năm 2024.

d) Rà soát các văn bản QPPL liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Khoa học và Công nghệ theo hướng dẫn của Bộ Khoa học và Công nghệ để thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính

- Nội dung công việc: Thực hiện rà soát văn bản QPPL UBND tỉnh ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Khoa học và Công nghệ

- Đơn vị chủ trì: Phòng Hành chính - Tổng hợp.

- Đơn vị phối hợp: các phòng, đơn vị có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Cả năm 2024.

đ) Phối hợp với Sở Tư pháp công bố Danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần trong năm 2024

- Nội dung công việc: Rà soát, lập Danh mục các văn bản QPPL của HĐND, UBND tỉnh ban hành đã hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần tính đến hết ngày 31/12/2023 để thực hiện công bố theo quy định tại Điều 38 và Điều 157 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại khoản 34 Điều 1 Nghị định số 154/2020/NĐ-CP (nếu có).

- Đơn vị chủ trì: Phòng Hành chính - Tổng hợp và các phòng, đơn vị tham mưu ban hành và triển khai thực hiện văn bản QPPL do HĐND tỉnh, UBND tỉnh ban hành.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị có liên quan.

- Thời gian hoàn thành: Trước ngày 10/01/2025 gửi Sở Tư pháp.

e) Xử lý kết quả rà soát văn bản QPPL:

- Nội dung công việc: Căn cứ kết quả rà soát, tham mưu cấp có thẩm quyền xử lý đối với các văn bản QPPL không còn phù hợp.

- Đơn vị thực hiện: Các phòng, đơn vị tham mưu xử lý đối với các văn bản QPPL không còn phù hợp chủ trì, phối hợp Phòng Hành chính - Tổng hợp và các cơ quan liên quan tham mưu văn bản đề xuất UBND hoặc trình HĐND tỉnh xử lý.

- Thời gian thực hiện: Cả năm 2024.

3. Công tác báo cáo, thống kê

- Các phòng, đơn vị thuộc Sở báo cáo công tác kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL năm 2024 của phòng, đơn vị mình gửi về Sở (*qua Phòng Hành chính - Tổng hợp*) **trước ngày 15/11/2024** để tổng hợp và tham mưu Giám đốc Sở.

- Phòng Hành chính - Tổng hợp tổng hợp kết quả và tham mưu Giám đốc Sở báo cáo công tác kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL năm 2024 của Sở cho UBND tỉnh và Sở Tư pháp theo quy định.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Hành chính - Tổng hợp theo dõi, hướng dẫn các phòng, đơn vị thuộc Sở triển khai thực hiện đầy đủ và có hiệu quả các nội dung của Kế hoạch này; làm đầu mối tổng hợp, tham mưu cho lãnh đạo Sở báo cáo kết quả thực hiện cho UBND tỉnh và Sở Tư pháp theo quy định.

2. Các phòng, đơn vị thuộc Sở có trách nhiệm chủ động tổ chức tự kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa các văn bản QPPL do HĐND, UBND tỉnh ban hành thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng, đơn vị mình. Kịp thời tham mưu xử lý đối với các văn bản qua tự kiểm tra, rà soát phát hiện có nội dung sai sót hoặc không còn phù hợp.

3. Phòng Hành chính - Tổng hợp và các phòng, đơn vị thuộc tham mưu kinh phí thực hiện công tác kiểm tra, xử lý, rà soát và hệ thống hóa văn bản QPPL được thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành.

Yêu cầu Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở nghiêm túc triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các phòng, đơn vị kịp thời báo cáo về Sở (*qua Phòng Hành chính - Tổng hợp*) để tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở để được hướng dẫn, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Bộ Khoa học và Công nghệ;
- UBND tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- GD, các PGD Sở;
- Trang TTĐT Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT, HCTH.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Văn Thành