

QUYẾT ĐỊNH

V/v Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Pháp chế

GIÁM ĐỐC SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Căn cứ Quyết định số 3350/QĐ-UBND, ngày 08/12/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk;

Căn cứ Quyết định số 2709/QĐ-UBND, ngày 21/11/2012 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc bổ sung chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và điều chỉnh cơ cấu tổ chức bộ máy của Sở Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Quyết định số 30/2012/QĐ-UBND ngày 07/8/2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk về việc ban hành quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Pháp chế

1. Vị trí, chức năng:

Phòng Pháp chế là tổ chức chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở Khoa học và Công nghệ, giúp Giám đốc Sở thực hiện việc quản lý nhà nước bằng pháp luật trong phạm vi ngành, lĩnh vực được giao và tổ chức thực hiện công tác pháp chế theo quy định của Pháp luật.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn:

2.1. Về công tác xây dựng pháp luật

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan giúp Giám đốc Sở lập đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh liên quan đến ngành khoa học và công nghệ ở địa phương;

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan giúp Giám đốc Sở phối hợp với Sở Tư pháp lập dự kiến chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật hàng năm của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

- Chủ trì hoặc phối hợp với các đơn vị liên quan chuẩn bị hồ sơ dự thảo văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước ở địa phương trình Giám đốc Sở đề nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia góp ý hoặc đề nghị Sở Tư pháp thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

- Chủ trì hoặc tham gia soạn thảo các văn bản quy phạm pháp luật theo sự phân công của Giám đốc Sở;

- Tham gia ý kiến đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các đơn vị khác soạn thảo trước khi trình Giám đốc Sở xem xét, quyết định việc đề nghị Sở Tư pháp thẩm định;

- Chủ trì hoặc phối hợp với các đơn vị liên quan giúp Giám đốc Sở góp ý dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các cơ quan khác gửi lấy ý kiến.

2.2. Về công tác rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan thường xuyên rà soát, định kỳ hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước ở địa phương;

- Định kỳ 6 tháng, hàng năm xây dựng báo cáo trình Giám đốc Sở gửi Sở Tư pháp để tổng hợp trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật và đề xuất phương án xử lý những quy phạm pháp luật mâu thuẫn, chồng chéo, trái pháp luật hoặc không còn phù hợp.

2.3. Về công tác kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật

- Chủ trì giúp Giám đốc Sở phối hợp với Sở Tư pháp kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của pháp luật;

- Xây dựng báo cáo kết quả kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật trình Giám đốc Sở để gửi Sở Tư pháp tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

2.4. Về công tác phổ biến, giáo dục pháp luật

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan lập kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật dài hạn, hàng năm trong phạm vi ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước ở địa phương trình Giám đốc Sở và tổ chức thực hiện kế hoạch sau khi được phê duyệt;

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức phổ biến, giáo dục pháp luật trong phạm vi ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước ở địa phương; hướng dẫn, kiểm tra công tác phổ biến, giáo dục pháp luật của các đơn vị thuộc cơ quan;

- Chủ trì và phối hợp với các đơn vị tổ chức xây dựng, quản lý và khai thác tủ sách pháp luật tại cơ quan;

- Chủ trì và phối hợp với các đơn vị tham mưu, giúp Giám đốc Sở định kỳ 6 tháng, hàng năm tiến hành kiểm tra, tổng kết tình hình thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật; báo cáo Sở Tư pháp về kết quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật để Sở Tư pháp tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ Tư pháp.

2.5. Về công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật và kiểm tra việc thực hiện pháp luật

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan giúp Giám đốc Sở thực hiện công tác kiểm tra, theo dõi tình hình thi hành pháp luật trong phạm vi ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước ở địa phương theo quy định của pháp luật;

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan giúp Giám đốc Sở đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện pháp luật;

- Chủ trì xây dựng báo cáo kết quả theo dõi tình hình thi hành pháp luật và kiểm tra việc thực hiện pháp luật trong phạm vi ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước ở địa phương trình Giám đốc Sở gửi Sở Tư pháp.

2.6. Về công tác bồi thường của Nhà nước

Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan giúp Giám đốc Sở thực hiện công tác bồi thường của Nhà nước theo quy định của pháp luật.

2.7. Về công tác hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp

Chủ trì giúp Giám đốc Sở phối hợp với Sở Tư pháp trong việc thực hiện hoạt động hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp theo quy định của pháp luật.

2.8. Về công tác tham mưu về các vấn đề pháp lý và tham gia tố tụng

- Tham gia ý kiến về mặt pháp lý đối với việc xử lý các vấn đề trong phạm vi ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước ở địa phương; có ý kiến về mặt pháp lý đối với các quyết định, văn bản chỉ đạo, điều hành quan trọng của Giám đốc Sở;

- Chủ trì hoặc phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu cho Giám đốc Sở về các vấn đề pháp lý khi tham gia tố tụng để bảo vệ lợi ích hợp pháp của cơ quan theo quy định của pháp luật;

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tham gia xử lý, đề xuất, kiến nghị các biện pháp phòng ngừa, khắc phục hậu quả các vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế theo sự phân công của Giám đốc Sở.

2.9 Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Giám đốc Sở

3. Cơ cấu tổ chức bộ máy:

Cơ cấu tổ chức của Phòng Pháp chế gồm Trưởng phòng, 01 Phó Trưởng phòng và một số công chức thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của Phòng.

Điều 2. Biên chế

Biên chế của Phòng Pháp chế là biên chế quản lý nhà nước nằm trong tổng số biên chế của Sở Khoa học và Công nghệ, được Ủy ban nhân dân tỉnh phân bổ hàng năm và do Giám đốc Sở quyết định.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký, các quy định trước đây trái với Quyết định này đều bãi bỏ.

Chánh Văn phòng Sở, Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở, Thủ trưởng các cơ quan có liên quan căn cứ Quyết định thi hành.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Ban Giám đốc Sở;
- Lưu: VT, TCCB.



GIÁM ĐỐC

Phan Xuân Linh