

KẾ HOẠCH
Xây dựng, ban hành, kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa
văn bản quy phạm pháp luật năm 2020

Thực hiện quy định của Luật Ban hành văn bản QPPL năm 2015 và Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Thủ tướng Chính phủ; Quyết định số 11/2017/QĐ-UBND của UBND tỉnh ngày 14/3/2017 ban hành Quy định về trình tự, trách nhiệm xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND tỉnh.

Sở Khoa học và Công nghệ (KH&CN) xây dựng Kế hoạch như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

- Đảm bảo triển khai kịp thời, hiệu quả các nhiệm vụ liên quan đến công tác văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) thuộc trách nhiệm của HĐND, UBND tỉnh.

- Xác định cụ thể nội dung, thời gian hoàn thành và trách nhiệm có liên quan trong việc tham mưu xây dựng, ban hành và xử lý các văn bản QPPL của HĐND, UBND theo quy định.

- Nâng cao ý thức, trách nhiệm; đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp và người có thẩm quyền trong việc xây dựng, kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL.

II. Nội dung

1. Công tác xây dựng, ban hành văn bản QPPL

a) Xây dựng, ban hành văn bản QPPL quy định chi tiết điều, khoản, điểm được giao trong văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên

Đề xuất xây dựng, ban hành văn bản QPPL thuộc ngành, lĩnh vực quản lý để trình HĐND, UBND ban hành, bảo đảm chất lượng, tiến độ trình ban hành theo phân công.

Cơ quan chủ trì: Các phòng, đơn vị chuyên môn.

Cơ quan phối hợp: Văn phòng Sở.

Thời gian thực hiện: Ngay sau khi có văn bản QPPL của cơ quan nhà nước cấp trên.

b) Xây dựng, ban hành văn bản để quy định chính sách, biện pháp bảo đảm thi hành Hiến pháp, luật, văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên, Nghị quyết của HĐND tỉnh về phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh và biện pháp thực hiện chức năng quản lý nhà nước

Lập đề nghị xây dựng văn bản QPPL của HĐND, UBND tỉnh trình Thường trực HĐND, Chủ tịch UBND tỉnh xem xét chấp thuận; tổ chức soạn thảo, trình HĐND, UBND tỉnh ban hành, bảo đảm chất lượng, tiến độ theo quy định.

Cơ quan chủ trì: Các phòng, đơn vị chuyên môn.

Cơ quan phối hợp: Văn phòng Sở.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

c) Xây dựng văn bản QPPL để thay thế, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ các văn bản đã thực hiện rà soát theo các Kế hoạch rà soát của Chủ tịch UBND tỉnh và của cơ quan, đơn vị, trọng tâm là các văn bản QPPL trong lĩnh vực khoa học và công nghệ

Cơ quan chủ trì: Các phòng, đơn vị chuyên môn.

Cơ quan phối hợp: Văn phòng Sở.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

2. Công tác kiểm tra văn bản QPPL

a) Kiểm tra khi có kiến nghị của cơ quan, tổ chức, công dân

Đơn vị chủ trì tham mưu ban hành văn bản chủ trì, phối hợp văn phòng và các đơn vị có liên quan kiểm tra văn bản QPPL, văn bản có chứa QPPL có kiến nghị.

Thời gian thực hiện: Khi nhận được yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức các nhân phản ánh về văn bản có dấu hiệu trái pháp luật.

b) Kiểm tra văn bản theo chuyên đề, ngành, lĩnh vực.

Trưởng các phòng, đơn vị chuyên môn là đầu mối thực hiện kiểm tra theo chuyên đề trong lĩnh vực quản lý nhà nước được giao.

Thời gian thực hiện: Khi có Kế hoạch kiểm tra chuyên đề, lĩnh vực của Bộ, ngành.

c) Báo cáo kết quả kiểm tra, xử lý văn bản QPPL.

Trưởng các phòng, đơn vị chuyên môn có trách nhiệm tổ chức thực hiện và báo cáo kết quả về Văn phòng Sở **trước ngày 15/9/2020**.

3. Công tác rà soát văn bản QPPL

a) Rà soát thường xuyên

Trưởng các phòng, đơn vị đã chủ trì soạn thảo văn bản QPPL hiện hành của HĐND, UBND có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Văn phòng Sở, các cơ quan có liên quan chủ động rà soát văn bản QPPL hiện hành của HĐND, UBND trong lĩnh vực quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị.

Thời gian thực hiện: Ngay khi có căn cứ rà soát (văn bản pháp luật mới có liên quan của cơ quan nhà nước cấp trên được ban hành hoặc tình hình kinh tế - xã hội của địa phương có biến động, tác động đến việc thực hiện văn bản).

b) Rà soát theo chuyên đề, lĩnh vực

Trưởng các phòng, đơn vị chuyên môn chủ động rà soát văn bản QPPL của HĐND, UBND tỉnh theo kế hoạch rà soát chuyên đề của Bộ, ngành trong lĩnh vực quản lý nhà nước được giao khi có sự phân công của Chủ tịch UBND tỉnh.

c) Báo cáo kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL

Trưởng các phòng, đơn vị chuyên môn có trách nhiệm tổ chức thực hiện và báo cáo kết quả về Văn phòng Sở **trước ngày 15/9/2020**.

III. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng các phòng, đơn vị trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm về việc thực hiện các nhiệm vụ được phân công tại Kế hoạch này.

2. Báo cáo công tác tự kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL theo quy định.

IV. Kinh phí thực hiện

Kinh phí thực hiện công tác xây dựng, ban hành, kiểm tra, xử lý văn bản QPPL bảo đảm từ ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành.

Trên đây là Kế hoạch xây dựng, ban hành, kiểm tra, xử lý văn bản QPPL năm 2020 của Sở KH&CN, yêu cầu thủ trưởng các đơn vị, trưởng các phòng thuộc Sở nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh(b/c);
- Sở Tư pháp;
- Sở Nội vụ;
- Giám đốc, các PGĐ Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP (H- 20b).

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Văn Khoa