

Số: 2449/KH-SGDĐT

Hung Yên, ngày 23 tháng 12 năm 2021

KẾ HOẠCH

Xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật của trên địa bàn tỉnh của Sở Giáo dục và Đào tạo năm 2022

Căn cứ Kế hoạch của UBND tỉnh số 189/KH-UBND ngày 14/12/2021 về việc xây dựng, kiểm tra, rà soát hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Hưng Yên;

Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành Kế hoạch xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật của ngành Giáo dục và Đào tạo tỉnh Hưng Yên năm 2022 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Phát hiện những tồn tại, hạn chế trong công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật; những văn bản có nội dung trái pháp luật đề kiến nghị, yêu cầu 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 quy phạm pháp luật.

b) 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 nhà nước cấp trên để kịp thời tham mưu theo thẩm quyền đề đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ, thay thế, sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới thay thế, đảm bảo 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

c) Tham mưu đề xuất lập và công bố danh mục văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực thi hành, hết hiệu lực thi hành hoặc bị bãi bỏ; danh mục văn bản quy phạm pháp luật cần sửa đổi, bổ sung, qua đó giúp công tác xây dựng, áp dụng, thi hành pháp luật được hiệu quả, thuận tiện, tăng tính minh bạch của hệ thống pháp luật.

2. Yêu cầu

a) 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 và Nghị định số 154/2020/NĐ-CP.

b) 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 thẩm quyền và trình tự, thủ tục quy định.

c) Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa các phòng tham mưu, tổng hợp và chuyên môn nghiệp vụ thuộc Sở (gọi chung là các phòng thuộc Sở) trong việc kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản QPPL.

II. NỘI DUNG

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

a) Phối hợp thẩm định 100% lập đề nghị xây dựng Nghị quyết và dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND tỉnh ban hành liên quan đến ngành, lĩnh vực giáo dục và đào tạo; phát hiện và phòng ngừa nguy cơ tham nhũng, trục lợi, lợi ích nhóm trong công tác tham mưu, góp ý xây dựng dự thảo văn bản QPPL; thực hiện các hoạt động khảo sát trong quá trình thẩm định theo lĩnh vực, đại bàn và rà soát các văn bản QPPL là cơ sở pháp lý cho việc thẩm định

Đơn vị thực hiện: Các phòng thuộc Sở

Thời gian thực hiện: Trong năm.

b) Phối hợp với Sở Tư pháp và cơ quan, đơn vị liên quan lấy ý kiến đối với các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

Đơn vị chủ trì: Phòng Tổ chức cán bộ

Đơn vị phối hợp: Các phòng thuộc Sở, các đơn vị liên quan

Thời gian thực hiện: Trong năm

c) Chủ trì soạn thảo, trình cơ quan có thẩm quyền ban hành văn bản QPPL đúng tiến độ, chất lượng.

Đơn vị thực hiện: Các phòng thuộc Sở

Thời gian thực hiện: Thường xuyên

2. Kiểm tra, xử lý văn bản QPPL

a) Công tác tự kiểm tra văn bản QPPL

Tổ chức tự kiểm tra 100% văn bản QPPL do UBND tỉnh ban hành trong năm 2022, nhằm phát hiện các nội dung trong văn bản QPPL có sai sót hoặc có nguy cơ tham nhũng, lợi ích nhóm và kịp thời đề nghị sửa đổi, bổ sung sai sót trong các văn bản QPPL.

Đơn vị đầu mối: Phòng Tổ chức cán bộ

Đơn vị thực hiện: Các phòng thuộc Sở

Thời gian thực hiện: Thường xuyên

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

Đơn vị thực hiện: Các phòng thuộc Sở

Thời gian thực hiện: Ngay sau khi các phòng thuộc Sở tự kiểm tra phát hiện văn bản có dấu hiệu vi phạm pháp luật.

c) Phối hợp trong công tác kiểm tra theo thẩm quyền.

Đơn vị thực hiện: Các phòng thuộc Sở

Thời gian thực hiện: Thường xuyên

d) Phối hợp với Sở Tư pháp kiểm tra, xử lý văn bản cấp huyện có dấu hiệu vi phạm pháp luật.

Đơn vị thực hiện: Các phòng thuộc Sở theo phân công

Thời gian thực hiện: Khi có yêu cầu, đề nghị.

e) Phối hợp công tác kiểm tra văn bản theo địa bàn; chuyên đề, ngành, lĩnh vực.

Đơn vị thực hiện: Các phòng thuộc Sở theo phân công

Thời gian thực hiện: Trong năm

3. Rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL trên địa bàn tỉnh

a) Rà soát văn bản QPPL của tỉnh.

Nội dung: Tập hợp và rà soát các văn bản QPPL do HĐND, UBND tỉnh ban hành trong thời điểm từ 01/01/1997 đến thời điểm tiến hành rà soát còn hiệu lực thi hành theo Mẫu số 02 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (Sở theo dõi văn bản quy phạm pháp luật được rà soát

Tiến hành rà soát và lập các danh mục theo mẫu số 01, 03, 04, 05, 06 phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

Đơn vị đầu mối: Phòng Tổ chức cán bộ

Đơn vị thực hiện rà soát: Các phòng thuộc Sở rà soát các văn bản thuộc lĩnh vực do phòng mình quản lý

Thời gian thực hiện: Thường xuyên

b) Xử lý kết quả rà soát

Đơn vị chủ trì: Các phòng thuộc Sở

Đơn vị phối hợp: Phòng Tổ chức cán bộ

Thời gian: Ngay sau khi có kết quả rà soát theo quy định

c) Phối hợp công bố văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, ngưng hiệu lực một phần hoặc toàn bộ.

Đơn vị chủ trì: Phòng Tổ chức cán bộ

Đơn vị phối hợp: Các phòng thuộc Sở

Thời gian thực hiện: Trước ngày 31/01/2023.

4. Tập huấn chuyên sâu Luật Ban hành văn bản QPPL

Đơn vị thực hiện: Các phòng thuộc Sở theo phân công

Thời gian thực hiện: Khi có yêu cầu, dự kiến tháng III năm 2022

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Tổ chức cán bộ

- Chủ trì, phối hợp xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật trong ngành Giáo dục và Đào tạo

- Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các phòng thuộc Sở thực hiện Kế hoạch; tổng hợp kết quả, báo cáo định kỳ sáu tháng (trước ngày 10/6/2022), một năm (trước ngày

10/01/2023) hoặc đột xuất theo đúng yêu cầu, hướng dẫn, chỉ đạo của UBND tỉnh, (qua Sở Tư pháp) và Bộ Giáo dục và Đào tạo (qua Vụ Pháp chế)

- Chủ trì, phối hợp tham mưu lập dự toán và thực hiện kinh phí được giao đảm bảo cho công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của pháp luật hiện hành và theo phân cấp quản lý ngân sách.

2. Các phòng thuộc Sở

- Kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản QPPL, báo cáo kết quả công tác kiểm tra, rà soát theo quy định tại điểm a khoản 3 Mục II Kế hoạch này và các biểu mẫu về kiểm tra văn bản theo quy định tại Phục lục III Nghị định số 34/2016/NĐ-CP về Phòng Tổ chức cán bộ để tổng hợp, báo cáo.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các phòng thuộc Sở kịp thời phản ánh về Phòng Tổ chức cán bộ để tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Sở xem xét quyết định./.

Nơi nhận:

- Các phòng thuộc Sở;
- Lãnh đạo Sở GDĐT;
- Lưu: VT, TCCB.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Văn Phê