

Số: *412* /QĐ-UBND

Bình Định, ngày *07* tháng *02* năm 2018

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Kế hoạch công tác pháp chế năm 2018  
trên địa bàn tỉnh Bình Định**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 55/2011/NĐ-CP ngày 04/7/2011 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của tổ chức pháp chế;

Căn cứ Thông tư số 01/2015/TT-BTP ngày 15/01/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn về nghiệp vụ thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các tổ chức pháp chế;

Căn cứ Quyết định số 4897/QĐ-UBND ngày 28/12/2017 của UBND tỉnh Ban hành Chương trình trọng tâm công tác tư pháp của tỉnh Bình Định năm 2018;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 04/TTr-STP ngày 10/01/2018,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch công tác pháp chế năm 2018 trên địa bàn tỉnh Bình Định.

**Điều 2.** Giao Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức triển khai, hướng dẫn, kiểm tra và đôn đốc thực hiện Quyết định này.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các sở, ban ngành thuộc tỉnh và Giám đốc các doanh nghiệp nhà nước trên địa bàn tỉnh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký. *ly*

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp;
- CT và các PCT UBND tỉnh;
- Lưu: VT, K2. *ly*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



*ly*  
**Trần Châu**

**KẾ HOẠCH**

**Công tác pháp chế năm 2018 trên địa bàn tỉnh Bình Định**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số **412/QĐ-UBND** ngày **07/02/2018**  
của UBND tỉnh Bình Định)

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

1. Tiếp tục tổ chức thực hiện Nghị định số 55/2011/NĐ-CP ngày 04/7/2011 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của tổ chức pháp chế và Thông tư số 01/2015/TT-BTP ngày 15/01/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn về nghiệp vụ thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các tổ chức pháp chế.

2. Bồi dưỡng, nâng cao năng lực đội ngũ pháp chế; tăng cường chất lượng, hiệu quả công tác tham mưu giúp thủ trưởng cơ quan chuyên môn, doanh nghiệp nhà nước thuộc UBND tỉnh triển khai thực hiện hiệu quả công tác điều hành và quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực, ngành quản lý; củng cố kiện toàn, phát huy tính chủ động, tích cực của đội ngũ pháp chế tại các cơ quan doanh nghiệp đáp ứng nhiệm vụ được giao.

3. Triển khai các lĩnh vực chuyên môn của công tác pháp chế phải bám sát chương trình công tác của Bộ Tư pháp và Bộ - ngành chủ quản và các chương trình, kế hoạch trọng tâm của UBND tỉnh.

**II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH**

**1. Tổ chức pháp chế của các cơ quan chuyên môn thuộc tỉnh trong phạm vi, nhiệm vụ được giao thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm sau**

**a) Về công tác xây dựng pháp luật**

- Theo chỉ đạo của lãnh đạo cơ quan, chủ trì hoặc phối hợp với bộ phận soạn thảo tổ chức nghiên cứu xây dựng dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý theo phân công của HĐND, UBND tỉnh đảm bảo trình tự, thủ tục và các quy định liên quan của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015.

- Chủ trì hoặc phối hợp với các đơn vị có liên quan chuẩn bị hồ sơ dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trình Thủ trưởng cơ quan xem xét, quyết định việc đề nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân góp ý hoặc đề nghị Sở Tư pháp thẩm định; Chủ trì hoặc phối hợp chỉnh lý, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật theo đề nghị của Sở Tư pháp trước khi trình thủ trưởng cơ quan quyết định trình HĐND, UBND tỉnh.

- Chủ trì hoặc phối hợp với các đơn vị có liên quan giúp Thủ trưởng cơ quan tham gia góp ý đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan, đơn vị

khác chủ trì soạn thảo, gửi lấy ý kiến; Góp ý đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các đơn vị của cơ quan chuyên môn khác thuộc UBND cấp tỉnh chủ trì soạn thảo.

- Tham gia xây dựng, góp ý dự thảo thực hiện các thỏa thuận quốc tế trong phạm vi ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước ở địa phương theo sự phân công của Thủ trưởng cơ quan.

**b) Công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật**

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện kế hoạch về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trong phạm vi ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước ở địa phương.

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tổng hợp kết quả về rà soát hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, xây dựng báo cáo chung của cơ quan chuyên môn, trình Thủ trưởng cơ quan xem xét, quyết định, gửi Sở Tư pháp tổng hợp, báo cáo của UBND tỉnh về kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

- Thực hiện nhiệm vụ khác do Thủ trưởng cơ quan giao hoặc theo quy định của pháp luật về rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

**c) Công tác kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật**

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan giúp Thủ trưởng cơ quan phối hợp với Sở Tư pháp thực hiện việc kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật.

- Chủ trì, phối hợp giúp Thủ trưởng cơ quan phối hợp với Sở Tư pháp đề xuất biện pháp xử lý văn bản quy phạm pháp luật trái pháp luật theo quy định của pháp luật về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật.

- Giúp Thủ trưởng cơ quan báo cáo kết quả công tác kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật theo định kỳ hoặc đột xuất.

**d) Công tác phổ biến, giáo dục pháp luật**

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan giúp Thủ trưởng cơ quan xây dựng chương trình, kế hoạch về phổ biến, giáo dục pháp luật trong phạm vi ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước ở địa phương và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch sau khi được phê duyệt.

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan giúp Thủ trưởng cơ quan phối hợp với Sở Tư pháp trong việc tổ chức phổ biến, giáo dục pháp luật trong phạm vi ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước ở địa phương; tập huấn, bồi dưỡng đội ngũ báo cáo viên pháp luật của cơ quan.

**đ) Công tác hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp**

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan giúp Thủ trưởng cơ quan phối hợp với Sở Tư pháp trong việc xây dựng chương trình, kế hoạch công tác hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp trong phạm vi ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước ở địa phương và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch sau khi được phê duyệt.

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan thực hiện hoạt động hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp; tiếp nhận, giải đáp về pháp luật cho doanh nghiệp trong phạm vi ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước ở địa phương.

- Tiếp nhận, tổng hợp kiến nghị của doanh nghiệp trong việc sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến hoạt động của doanh nghiệp trình Thủ trưởng cơ quan xem xét, quyết định gửi Sở Tư pháp để tổng hợp.

#### ***e) Công tác trong lĩnh vực hỗ trợ tư pháp***

- Tham gia ý kiến về mặt pháp lý đối với việc bổ nhiệm giám định viên tư pháp trong lĩnh vực, ngành quản lý.

- Tham gia ý kiến về mặt pháp lý đối với việc xử lý vi phạm của các tổ chức hành nghề trong lĩnh vực hỗ trợ tư pháp thuộc chức năng, phạm vi quản lý nhà nước của ngành.

- Phối hợp với Sở Tư pháp triển khai, thực hiện các quy định về hỗ trợ tư pháp trong phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở - ngành.

#### ***g) Công tác bồi thường Nhà nước***

Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu, giúp Thủ trưởng cơ quan phối hợp với Sở Tư pháp thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước ở địa phương về công tác bồi thường của Nhà nước theo quy định của pháp luật.

#### ***h) Công tác theo dõi thi hành pháp luật***

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan xây dựng kế hoạch công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật trong phạm vi ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước ở địa phương và tổ chức thực hiện kế hoạch sau khi được phê duyệt.

- Phối hợp với Sở Tư pháp tham gia Đoàn kiểm tra liên ngành thực hiện việc theo dõi, kiểm tra tình hình thi hành văn bản quy phạm pháp luật theo chuyên đề, địa bàn hoặc theo ngành, lĩnh vực.

- Chủ trì hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các đơn vị thuộc cơ quan chuyên môn trong việc thực hiện công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật xây dựng văn bản quy định chi tiết thi hành văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên trong phạm vi ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước ở địa phương.

#### ***i) Công tác kiểm soát thủ tục hành chính***

- Chủ trì, phối hợp giúp Thủ trưởng cơ quan phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh thực hiện việc kiểm soát thủ tục hành chính trong phạm vi ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước ở địa phương.

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan giúp Thủ trưởng cơ quan xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính trong phạm vi ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước ở địa phương.

#### ***k) Công tác tham mưu 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 quản lý nhà nước của cơ quan, có ý kiến về mặt pháp lý đối với các quy định văn bản chỉ đạo, điều hành của Thủ trưởng cơ quan.

- Chủ trì hoặc phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu các vấn đề pháp lý khi tham gia tổ tụng để bảo vệ lợi ích của cơ quan theo quy định.

- 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 Thủ trưởng cơ quan.

*l) Tham mưu, đề xuất cho UBND tỉnh, góp phần tháo gỡ những khó khăn, giải quyết kịp thời các vấn đề phát sinh trong thực tiễn quản lý*

*m) Công tác đào tạo, bồi dưỡng, kiện toàn đội ngũ pháp chế*

- Chủ động đăng ký, đề xuất Thủ trưởng cơ quan tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ ngắn hạn hoặc dài hạn góp phần nâng cao trình độ, năng lực công tác đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

- Tham gia các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ pháp chế do Bộ Tư pháp, các Bộ chuyên ngành, UBND tỉnh và Sở Tư pháp tổ chức.

- Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn có trách nhiệm bố trí công chức pháp chế chuyên trách hoặc bố trí công chức phụ trách công tác pháp chế tại cơ quan, đơn vị đảm bảo thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao.

## **2. Công tác pháp chế của các Doanh nghiệp nhà nước thuộc tỉnh**

Công tác pháp chế của các Doanh nghiệp nhà nước thuộc tỉnh thực hiện theo quy định tại Điều 7 Nghị định số 55/2011/NĐ-CP của Chính phủ.

## **3. Thực hiện báo cáo định kỳ**

- Theo từng lĩnh vực chuyên môn của công tác pháp chế, theo chỉ đạo của Bộ Tư pháp và Bộ, ngành chủ quản, các sở, ban, ngành tỉnh xây dựng báo cáo gửi Sở Tư pháp tổng hợp trình UBND tỉnh.

- Định kỳ 6 tháng, các sở, ban, ngành tỉnh báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch này về UBND tỉnh (qua Sở Tư pháp) để tổng hợp. Báo cáo 6 tháng (gửi trước ngày 30/5/2018); báo cáo năm (gửi trước ngày 15/11/2018).

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

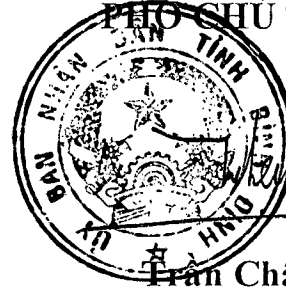
1. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh triển khai các nội dung Kế hoạch này đảm bảo thời gian, tiến độ và chất lượng; chú trọng công tác củng cố kiện toàn tổ chức pháp chế, bố trí cán bộ pháp chế đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn, có phẩm chất, năng lực và tạo mọi điều kiện thuận lợi để triển khai có hiệu quả các nhiệm vụ công tác pháp chế năm 2018 và các năm tiếp theo. Dự toán kinh phí gửi Sở Tài chính để bố trí trong dự toán ngân sách của cơ quan, đơn vị đảm bảo cho hoạt động của công tác pháp chế.

2. Sở Tài chính tham mưu UBND tỉnh bố trí kinh phí từ ngân sách nhà nước cho các cơ quan, đơn vị đảm bảo phục vụ hoạt động cho công tác pháp chế, thực

hiện thành quyết toán theo quy định đối với các hạng mục liên quan phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành.

3. Sở Tư pháp theo dõi, kiểm tra và đôn đốc thực hiện Kế hoạch này, tổng hợp các khó khăn, vướng mắc, kiến nghị của pháp chế các sở, ngành báo cáo UBND tỉnh xem xét, giải quyết hoặc kiến nghị Bộ Tư pháp xử lý./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH



Trần Châu

