

Số: /KH-SNN

Lai Châu, ngày tháng 01 năm 2025

KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác pháp chế năm 2025

Thực hiện Nghị định số 55/2011/NĐ-CP, ngày 04/7/2011 của Chính phủ về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của tổ chức pháp chế; Nghị định số 56/2024/NĐ-CP, ngày 18/5/2024 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 55/2011/NĐ-CP; 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; Kế hoạch số 349/KH-UBND, ngày 21/01/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu ban hành Kế hoạch công tác pháp chế năm 2025 trên địa bàn tỉnh Lai Châu. Sở Nông nghiệp và PTNT xây dựng kế hoạch triển khai công tác pháp chế năm 2025, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động pháp chế của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, các doanh nghiệp nhà nước do UBND tỉnh quản lý; thực hiện tốt vai trò quản lý nhà nước bằng pháp luật, tăng cường pháp chế xã hội chủ nghĩa.

- Thực hiện đồng bộ, toàn diện các hoạt động công tác pháp chế, phát huy tính chủ động, tích cực của đội ngũ pháp chế tại các cơ quan, doanh nghiệp đáp ứng nhiệm vụ được giao.

2. Yêu cầu

- Tiếp tục tổ chức thực hiện có hiệu quả Nghị định số 55/2011/NĐ-CP, Nghị định số 56/2024/NĐ-CP và Thông tư số 01/2015/TT-BTP.

- Triển khai các nhiệm vụ công tác pháp chế phải bám sát chương trình công tác của Chính phủ, các bộ, ngành trung ương và các chương trình, kế hoạch công tác trọng tâm của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Bảo đảm tuân thủ các quy định của pháp luật; có sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan trong quá trình triển khai thực hiện.

II. NỘI DUNG

Các phòng, đơn vị, công chức được phân công phụ trách công tác pháp chế trong Sở có trách nhiệm tham mưu Giám đốc Sở, thủ trưởng phòng, đơn vị thực hiện tốt nhiệm vụ, quyền hạn về công tác pháp chế quy định tại Điều 6 của Nghị định số 55/2011/NĐ-CP của Chính phủ (*được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 56/2024/NĐ-CP*) và các quy định khác của pháp luật có liên quan, cụ thể như sau:

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

- Chủ trì hoặc phối hợp với các phòng, đơn vị khác thuộc Sở giúp Giám đốc Sở đề xuất xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh, quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 (*đã được sửa đổi, bổ sung năm 2020*) và Quyết định số 17/2021/QĐ-UBND ngày 24/5/2021 của UBND tỉnh Lai Châu ban hành Quy chế xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trình Hội đồng nhân dân tỉnh và xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân tỉnh;

- Chủ trì hoặc phối hợp với các phòng, đơn vị khác thuộc Sở tham gia soạn thảo các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật theo sự phân công để Giám đốc Sở trình cấp có thẩm quyền ban hành;

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

- Chủ trì hoặc phối hợp với các phòng, đơn vị có liên quan chuẩn bị hồ sơ dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trình Giám đốc Sở xem xét, quyết định việc lấy ý kiến tham gia của các cơ quan, đơn vị, đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản và chuẩn bị hồ sơ dự thảo văn bản đề nghị Sở Tư pháp thẩm định; chủ trì hoặc phối hợp chỉnh lý, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trước khi trình Giám đốc Sở quyết định trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành hoặc đề UBND tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh thông qua;

- 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 theo sự phân công của Giám đốc Sở;

- Hướng dẫn, theo dõi việc soạn thảo các văn bản quy phạm pháp luật do các phòng, đơn vị khác thuộc Sở mình chủ trì soạn thảo.

- Giúp Giám đốc Sở theo dõi, đôn đốc các phòng, đơn vị trực thuộc Sở thực hiện việc xây dựng văn bản quy phạm pháp luật đảm bảo chất lượng và đúng tiến độ theo Chương trình công tác của Ủy ban nhân dân tỉnh năm 2025 hoặc theo nhiệm vụ được giao.

2. Công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

- Chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị có liên quan xây dựng, tham mưu, giúp Giám đốc Sở tổ chức thực hiện rà soát văn bản quy phạm pháp luật trong phạm vi quản lý nhà nước của sở, ngành mình theo Kế hoạch kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật năm 2025 trên địa bàn tỉnh;

- Chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị có liên quan tổng hợp kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật; tham mưu Giám đốc Sở xem xét, gửi Sở Tư pháp tổng hợp, báo cáo của Ủy ban nhân dân tỉnh về kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật.

3. Công tác phổ biến, giáo dục pháp luật

- Chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị có liên quan giúp Giám đốc Sở xây dựng chương trình, kế hoạch về phổ biến, giáo dục pháp luật trong phạm vi quản lý nhà nước của ngành mình và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch sau khi được phê duyệt;

- Chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị có liên quan giúp Giám đốc Sở thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến công tác 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, đơn vị mình.

- Thực hiện có hiệu quả Ngày Pháp luật nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam tại đơn vị theo quy định của pháp luật và chỉ đạo của UBND tỉnh.

- Định kỳ 6 tháng, hàng năm báo cáo công tác phổ biến, giáo dục pháp luật gửi về Sở Tư pháp tổng hợp, báo cáo UBND Tỉnh.

4. Công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật

- Chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị có liên quan xây dựng, tham mưu Giám đốc Sở ban hành kế hoạch công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật trong phạm vi ngành, lĩnh vực quản lý và tổ chức thực hiện kế hoạch sau khi được phê duyệt.

5. Công tác bồi thường Nhà nước

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu, giúp Giám đốc Sở 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;

- Chủ trì hoặc phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu, giúp Giám đốc Sở thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến công tác bồi thường nhà nước trong phạm vi ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước ở địa phương theo quy định của pháp luật.

6. Công tác hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp

- Chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị có liên quan giúp Giám đốc Sở 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 phòng, đơn vị có liên quan triển khai 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 Giám đốc Sở xem xét, quyết định gửi Sở Tư pháp để tổng hợp.

7. Công tác tham mưu các vấn đề pháp lý

- 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 Giám đốc Sở;

- Chủ trì, phối hợp với các phòng, 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.

8. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Thủ trưởng cơ quan giao hoặc theo quy định của pháp luật

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Trên cơ sở Kế hoạch này, Lãnh đạo các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở triển khai thực hiện; Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở ban hành Kế hoạch của đơn vị mình và tổ chức có hiệu quả tới toàn thể cán bộ, công chức, viên chức tại phòng, đơn vị mình quản lý.

- Giao Thanh tra Sở theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch; định kỳ tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện công tác pháp chế theo quy định của từng nhiệm vụ cụ thể được giao hoặc đột xuất theo yêu cầu của Bộ, ngành quản lý lĩnh vực và UBND tỉnh tổng hợp, báo cáo cấp trên theo quy định.

- Các phòng, chuyên môn, đơn vị thuộc Sở định kỳ báo cáo kết quả thực hiện công tác pháp chế về Sở (qua Thanh tra Sở) để tổng hợp đồng thời gửi bản mềm vào thư điện tử ptt.sonnpntnt@laichau.gov.vn

- Kinh phí của các đơn vị thực hiện nhiệm vụ pháp chế do ngân sách nhà

nước bảo đảm, các đơn vị có trách nhiệm xây dựng dự toán của đơn vị mình theo quy định của pháp luật hiện hành.

Trên đây là Kế hoạch công tác pháp chế năm 2025, yêu cầu trưởng các phòng chuyên môn và thủ trưởng đơn vị trực thuộc Sở nghiêm túc triển khai thực hiện Kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Sở Tư pháp;
- Ban Giám đốc Sở;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở;
- Trang Thông tin điện tử Sở;
- Lưu: VT, TTr.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Vương Đức Lợi