

Số: 10977/KH-SYT

Đồng Nai, ngày 29 tháng 12 năm 2021

## **KẾ HOẠCH**

### **Thực hiện công tác xây dựng, kiểm tra, xử lý và rà soát văn bản quy phạm pháp luật năm 2022 của Sở Y tế Đồng Nai**

Thực hiện Kế hoạch số 15921/KH-UBND ngày 22 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai về thực hiện công tác xây dựng, kiểm tra, xử lý và rà soát văn bản quy phạm pháp luật năm 2022 trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

Sở Y tế xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác xây dựng, kiểm tra, xử lý và rà soát văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) năm 2022 như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

##### **1. Mục đích**

- Đảm bảo thực hiện đúng quy định pháp luật về trình tự, thủ tục soạn thảo, tham mưu ban hành văn bản QPPL trình HĐND, UBND tỉnh; nâng cao chất lượng và hiệu quả công tác xây dựng văn bản QPPL, đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước trong lĩnh vực y tế.

- Nhằm phát hiện những văn bản có nội dung trái pháp luật, chồng chéo, mâu thuẫn, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành, tình hình phát triển kinh tế, xã hội của tỉnh, để kịp thời tham mưu cơ quan có thẩm quyền xử lý nhằm đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, thống nhất, đồng bộ của văn bản sau khi được ban hành.

- Nâng cao chất lượng công tác tự kiểm tra, rà soát, kiến nghị xử lý văn bản QPPL theo quy định hoặc khi có yêu cầu, kiến nghị, khiếu nại của cơ quan, tổ chức, cá nhân và các cơ quan thông tin đại chúng. Tăng cường vai trò, trách nhiệm của các phòng chuyên môn Sở, các Chi cục trong công tác tham mưu ban hành văn bản QPPL.

##### **2. Yêu cầu**

- Việc soạn thảo, ban hành văn bản QPPL phải đảm bảo thực hiện đầy đủ trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật.

- Việc kiểm tra, xử lý và rà soát văn bản QPPL phải được tiến hành thường xuyên, toàn diện, kịp thời, đúng trình tự theo quy định của pháp luật. Sau khi kiểm tra có báo cáo kết quả kiểm tra và đề xuất hướng xử lý những văn bản ban hành chưa đúng pháp luật hoặc không còn phù hợp. Các phòng chuyên môn Sở và 02 Chi cục có sự phối hợp chặt chẽ, nghiêm túc với Văn phòng Sở trong công tác kiểm tra văn bản, xử lý và rà soát văn bản QPPL.

#### **II. NỘI DUNG THỰC HIỆN**

##### **1. Công tác xây dựng văn bản QPPL**

a) Nội dung công việc:

Nghiên cứu, rà soát các văn bản hướng dẫn của Trung ương trong lĩnh vực y tế, tham mưu UBND tỉnh xây dựng dự thảo văn bản QPPL hoặc tham mưu UBND tỉnh trình HĐND tỉnh ban hành văn bản QPPL.

Việc soạn thảo văn bản phải thực hiện đúng và đầy đủ trình tự, thủ tục ban hành văn bản theo quy định pháp luật.

b) Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn Sở và 02 Chi cục.

- Đơn vị phối hợp: Các đơn vị có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

## **2. Công tác kiểm tra, xử lý văn bản**

a) Công tác tự kiểm tra, xử lý văn bản QPPL

- Nội dung công việc: Tổ chức tự kiểm tra 100% văn bản QPPL do Sở Y tế tham mưu HĐND, UBND tỉnh ngay sau khi được ban hành; khi nhận được yêu cầu, kiến nghị của các cơ quan, tổ chức, cá nhân phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật; kiểm tra theo chuyên đề, lĩnh vực khi có sự thay đổi văn bản QPPL của cơ quan nhà nước cấp trên; theo chỉ đạo của cơ quan nhà nước cấp trên hoặc khi điều kiện kinh tế - xã hội thay đổi. Kịp thời kiến nghị cơ quan có thẩm quyền đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ đối với các văn bản có nội dung văn bản trái pháp luật, đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp và tính thống nhất trong hệ thống pháp luật.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn Sở và các đơn vị có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

b) Công tác kiểm tra và kiến nghị xử lý văn bản QPPL theo thẩm quyền

- Nội dung công việc: Phối hợp Sở Tư pháp kiểm tra các văn bản QPPL do HĐND cấp huyện, UBND cấp huyện ban hành có liên quan đến lĩnh vực y tế; kiểm tra khi có yêu cầu, kiến nghị của các cơ quan, tổ chức, cá nhân và của cơ quan thông tin đại chúng phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

## **3. Công tác rà soát văn bản**

a) Nội dung công việc:

- Rà soát thường xuyên: Thực hiện rà soát khi cơ quan nhà nước cấp trên ban hành văn bản mới hoặc chỉ đạo rà soát; khi HĐND, UBND tỉnh ban hành văn bản mới; tình hình phát triển kinh tế - xã hội có sự thay đổi; khi có chủ trương, chính sách mới hoặc có kết quả điều tra, khảo sát và thông tin về thực tiễn liên quan đến đối tượng, phạm vi điều chỉnh của văn bản được rà soát.

- Rà soát theo chuyên đề, lĩnh vực: Thực hiện rà soát các lĩnh vực theo chỉ đạo của cơ quan nhà nước cấp trên.

b) Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở.

c) Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn Sở và các đơn vị có liên quan.

d) Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

#### **4. Công bố văn bản hết hiệu lực**

a) Nội dung công việc: Thực hiện rà soát, lập danh mục văn bản QPPL do Sở Y tế tham mưu HĐND, UBND tỉnh ban hành hết hiệu lực toàn bộ hoặc hết hiệu lực một phần trong năm 2021, gửi Sở Tư pháp tổng hợp, trình Chủ tịch UBND tỉnh để thực hiện công bố theo quy định.

b) Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở.

c) Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn Sở, Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm, Chi cục Dân số - Kế hoạch hóa gia đình.

- Thời gian thực hiện: Tháng 01/2022.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**1.** Văn phòng Sở chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị liên quan thực hiện thường xuyên công tác kiểm tra, rà soát các văn bản QPPL do Sở Y tế tham mưu, trình cơ quan có thẩm quyền ban hành; thực hiện công tác báo cáo (06 tháng, 01 năm) theo quy định.

**2.** Các phòng chuyên môn Sở và các đơn vị trực thuộc có trách nhiệm phối hợp Văn phòng Sở trong quá trình soạn thảo, tổ chức lấy ý kiến góp ý dự thảo văn bản QPPL và gửi Sở Tư pháp thẩm định, đảm bảo thực hiện đầy đủ các trình tự, thủ tục ban hành văn bản QPPL.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác xây dựng, kiểm tra, xử lý và rà soát văn bản quy phạm pháp luật năm 2022 của Sở Y tế Đồng Nai./.

#### ***Nơi nhận:***

- Ban Giám đốc;
- Các phòng chuyên môn Sở;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, VP (Nhâm).

**GIÁM ĐỐC**

**Phan Huy Anh Vũ**