

Số: /KH-SYT

Đồng Nai, ngày tháng 01 năm 2024

## KẾ HOẠCH

### Thực hiện công tác xây dựng, kiểm tra, xử lý, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của Sở Y tế Đồng Nai năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 07/KH-UBND ngày 08 tháng 01 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai về thực hiện công tác xây dựng, kiểm tra, xử lý, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Đồng Nai năm 2024.

Sở Y tế xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác xây dựng, kiểm tra, xử lý, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) năm 2024 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 của 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.

- Thông qua hoạt động kiểm tra, rà soát nhằm phát hiện những văn bản có nội dung trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp với tình hình phát triển kinh tế, xã hội của tỉnh, đề 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 và 02 Chi cục trong công tác tham mưu ban hành văn bản QPPL, hoàn thiện các cơ chế, chính sách trong lĩnh vực y tế, đảm bảo tính thống nhất, đồng bộ, kịp thời, đúng quy định pháp luật.

- Hệ thống hóa văn bản là văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành còn hiệu lực và văn bản quy phạm pháp luật đã được ban hành nhưng chưa có hiệu lực.

##### 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 thực hiện theo định kỳ, 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.

- Việc hệ thống hóa văn bản QPPL phải gắn với trách nhiệm và phát huy vai trò chủ động, tích cực của các phòng chuyên môn Sở và 02 Chi cục, xác định cụ thể thời gian hoàn thành công việc; bảo đảm bố trí các điều kiện cần thiết cho việc thực hiện hệ thống hóa văn bản.

## **II. NHIỆM VỤ 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.

c) Đơn vị phối hợp: Các đơn vị có liên quan.

d) 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 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 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 tác kiểm tra, rà soát theo chuyên đề**

Thực hiện theo Kế hoạch cụ thể của Chủ tịch UBND tỉnh về kiểm tra, rà soát văn bản QPPL theo chuyên đề trên địa bàn tỉnh Đồng Nai năm 2024.

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

a) Nội dung công việc: Thực hiện rà soát, lập danh mục văn bản QPPL do HĐND, UBND tỉnh ban hành trong lĩnh vực y tế hết hiệu lực toàn bộ hoặc hết hiệu lực một phần trong năm 2023, gửi Sở Tư pháp tổng hợp, trình Chủ tịch UBND tỉnh để thực hiện công bố theo quy định.

Thực hiện theo Kế hoạch cụ thể của Chủ tịch UBND tỉnh về kiểm tra, rà soát văn bản QPPL trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

b) Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở.

c) Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn Sở và 02 Chi cục.

d) Thời gian thực hiện: Tháng 01 năm 2024.

### **6. Công tác hệ thống hóa văn bản kỳ 2019-2023**

a) Nội dung công việc: Tổng hợp, báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản kỳ 2019-2023 theo Kế hoạch số 1333/KH-SYT ngày 21/3/2023 của Giám đốc Sở thực hiện hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực y tế kỳ 2019-2023.

b) Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở.

c) Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn Sở và 02 Chi cục.

d) Thời gian thực hiện: Tháng 01 năm 2024.

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Văn phòng Sở:**

a) Phối hợp với các phòng, đơn vị được giao chủ trì soạn thảo văn bản QPPL để tham mưu Lãnh đạo Sở đề xuất, kiến nghị xử lý các văn bản có dấu

hiệu trái pháp luật hoặc mâu thuẫn, chồng chéo để kịp thời sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ theo quy định.

b) Chủ trì, phối hợp các phòng chuyên môn Sở và 02 Chi cục rà soát, tham mưu Giám đốc Sở báo cáo Sở Tư pháp Danh mục văn bản hết hiệu lực năm 2023 trong lĩnh vực y tế. Tổ chức thực hiện hệ thống hóa văn bản trong lĩnh vực y tế kỳ 2019-2023 theo quy định.

c) Thực hiện báo cáo kết quả công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản QPPL (06 tháng, 01 năm) theo quy định.

## **2. Các phòng chuyên môn Sở, Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm, Chi cục Dân số - Kế hoạch hóa gia đình:**

a) Thực hiện góp ý các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các sở, ban, ngành gửi đến kịp thời, đầy đủ theo quy định.

b) Chủ động tham mưu lập đề nghị xây dựng văn bản QPPL, soạn thảo, tổ chức lấy ý kiến góp ý của sở, ban, ngành, địa phương, ý kiến phản biện của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và đối tượng chịu sự tác động của văn bản; hoàn thiện hồ sơ gửi Sở Tư pháp thẩm định, đảm bảo đúng trình tự, thủ tục ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

c) Phối hợp Văn phòng Sở thực hiện thường xuyên công tác kiểm tra, rà soát văn bản do các phòng, đơn vị tham mưu.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác xây dựng, kiểm tra, xử lý, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2024 của Sở Y tế Đồng Nai./.

### ***Nơi nhận:***

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

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Lưu Văn Dũng**