

KẾ HOẠCH
Triển khai công tác pháp chế năm 2020

Thực hiện Quyết định số 211/QĐ-UBND ngày 16/01/2020 của UBND tỉnh Bình Định về việc ban hành Kế hoạch công tác pháp chế năm 2020 trên địa bàn tỉnh; Sở Tài chính xây dựng kế hoạch triển khai công tác pháp chế năm 2020 với các nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Góp phần đảm bảo an toàn pháp lý trong công tác tham mưu về lĩnh vực tài chính ngân sách; từng bước củng cố, kiện toàn, phát huy tính chủ động tích cực của bộ phận pháp chế, đảm bảo hiệu quả công tác phối hợp.

- Xem xét, đánh giá tình hình triển khai các hoạt động pháp chế tại cơ quan. Qua đó, nâng cao chất lượng, hiệu quả trong quá trình triển khai thực hiện công tác này.

2. Yêu cầu

- Việc triển khai các lĩnh vực chuyên môn của công tác pháp chế theo quy định tại Nghị định số 55/2011/NĐ-CP và các chương trình, kế hoạch công tác của Sở Tài chính.

- Xác định cụ thể nội dung công việc, thời hạn hoàn thành và trách nhiệm của các phòng chuyên môn thuộc Sở trong việc triển khai thực hiện; đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan, đơn vị có liên quan; kịp thời đôn đốc, hướng dẫn và tháo gỡ những vướng mắc, khó khăn trong quá trình tổ chức thực hiện.

II. NỘI DUNG

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

- Soạn thảo các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của HĐND, UBND tỉnh khi được phân công chủ trì.

+ Phòng chủ trì: Các phòng thuộc Sở.

+ Phòng phối hợp: Văn phòng Sở.

+ Thời gian thực hiện: Theo thời gian phân công của HĐND, UBND tỉnh.

- Tham gia góp ý kiến về các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các cơ quan, đơn vị khác gửi lấy ý kiến tham gia.

- + Phòng chủ trì: Các phòng thuộc Sở.
- + Phòng phối hợp: Văn phòng Sở.
- + Thời gian thực hiện: Theo thời gian yêu cầu cụ thể tại văn bản đề nghị.
- Rà soát, đề xuất xây dựng văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi, lĩnh vực quản lý nhà nước của Sở.

- + Phòng chủ trì: Các phòng thuộc Sở.
- + Phòng phối hợp: Văn phòng Sở.
- + Thời gian thực hiện: Trong năm 2020.

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

Thực hiện kiểm tra, rà soát tất cả các văn bản quy phạm pháp luật do Bộ Tài chính, HĐND, UBND tỉnh ban hành thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của Sở. Báo cáo kết quả kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật và đề xuất phương án xử lý những văn bản quy phạm pháp luật mâu thuẫn, chồng chéo, trái pháp luật hoặc không còn phù hợp, kiến nghị cấp có thẩm quyền xem xét sửa đổi, bổ sung, ban hành mới cho phù hợp.

- Phòng chủ trì: Quản lý ngân sách.
- Phòng phối hợp: Các phòng thuộc Sở.
- Thời gian thực hiện: Trong năm 2020.

3. Công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật và kiểm tra việc thực hiện pháp luật

Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi tình hình thi hành pháp luật trong lĩnh vực tài chính ngân sách theo Quyết định số 356/QĐ-STC ngày 29/11/2019 của Giám đốc Sở Tài chính về việc phê duyệt Kế hoạch thanh tra, kiểm tra năm 2020.

- Phòng thực hiện: Thanh tra Sở.
- Phòng phối hợp: các phòng thuộc Sở
- Thời gian thực hiện: Trong năm 2020.

4. Công tác phổ biến, giáo dục pháp luật

Triển khai thực hiện Quyết định số 121/QĐ-UBND ngày 10/01/2020 của UBND tỉnh về việc ban hành Kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật; hòa giải ở cơ sở, xây dựng cấp xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật năm 2020 trên địa bàn tỉnh và Kế hoạch số 05/KH-STC ngày 15/01/2020 về việc phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2020 của Sở Tài chính.

- Phòng thực hiện: Văn phòng Sở
- Phòng phối hợp: các phòng thuộc Sở
- Thời gian thực hiện: Trong năm 2020

5. Công tác hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp

Thực hiện tiếp nhận, giải đáp về pháp luật cho doanh nghiệp trong phạm vi lĩnh vực quản lý nhà nước của Sở Tài chính

- Phòng thực hiện: các phòng thuộc Sở
- Phòng phối hợp: Văn phòng Sở
- Thời gian thực hiện: Khi tiếp nhận văn bản của doanh nghiệp.

6. Công tác kiểm soát thủ tục hành chính

Triển khai có hiệu quả Quyết định số 280/QĐ-UBND ngày 30/01/2020 của UBND tỉnh về việc ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2020 trên địa bàn tỉnh Bình Định, trong đó thực hiện đơn giản hóa 02 thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Quản lý giá và công sản (thủ tục Mua quyền hóa đơn và thủ tục Mua hóa đơn lẻ) từ 05 ngày làm việc xuống còn 03 ngày làm việc (giảm 02 ngày làm việc). Tập trung rà soát, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc về thủ tục hành chính trong tổ chức thực hiện. Giải quyết các thủ tục hành chính đảm bảo thời gian, đáp ứng tốt yêu cầu của các tổ chức, cá nhân.

- Phòng thực hiện: Văn phòng Sở
- Phòng phối hợp: các phòng thuộc Sở
- Thời gian thực hiện: Trong năm 2020.

7. Công tác bồi thường của Nhà nước

Thực hiện công tác bồi thường Nhà nước theo đúng quy định của pháp luật.

- Phòng thực hiện: Các phòng thuộc Sở.
- Thời gian thực hiện: Trong năm 2020.

8. Công tác tham mưu các vấn đề pháp lý

Thực hiện tham mưu cho Lãnh đạo Sở các vấn đề pháp lý đối với việc xử lý các vấn đề trong phạm vi quản lý nhà nước của Sở Tài chính.

- Phòng thực hiện: Các phòng thuộc Sở.
- Thời gian thực hiện: Trong năm 2020.

9. Công tác đào tạo, bồi dưỡng, kiện toàn cán bộ pháp chế

Tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ pháp chế do Bộ Tư pháp, UBND tỉnh và Sở Tư pháp tổ chức

- Phòng thực hiện: Văn phòng Sở.
- Phòng phối hợp: Các phòng thuộc Sở
- Thời gian thực hiện: Thời điểm khi mở lớp đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ pháp chế.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Văn phòng Sở chủ trì, tổ chức triển khai thực hiện tốt các nội dung tại Kế hoạch; bảo đảm những điều kiện cần thiết cho công tác pháp chế theo quy định hiện hành.

- Các phòng thuộc Sở chịu trách nhiệm phối hợp, thực hiện nghiêm túc các nội dung của Kế hoạch này. Trong quá trình triển khai thực hiện Kế hoạch, trường hợp có vướng mắc hoặc có vấn đề mới phát sinh cần sửa đổi, bổ sung, các phòng chuyên môn phản ánh về Văn phòng Sở để tổng hợp báo cáo, đề xuất Lãnh đạo Sở theo quy định./.

Nơi nhận:

- Sở Tư pháp;
- Các phòng thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Lê Hoàng Nghi