

Số: /KH-STP

Bắc Giang, ngày tháng 02 năm 2024

KẾ HOẠCH

Thực hiện nhiệm vụ trọng tâm Chủ tịch UBND tỉnh giao và nhiệm vụ trọng tâm Chủ tịch UBND tỉnh chấp thuận đối với người đứng đầu Sở Tư pháp năm 2024

Thực hiện Quyết định số 184/QĐ-UBND ngày 24/01/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc giao và chấp thuận nhiệm vụ của người đứng đầu cơ quan, địa phương, đơn vị năm 2024; Sở Tư pháp xây dựng Kế hoạch thực hiện cụ thể như sau:

A. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

I. MỤC ĐÍCH

1. Nhằm triển khai thực hiện kịp thời, hiệu quả, chất lượng các nhiệm vụ trọng tâm do Chủ tịch UBND tỉnh giao, nhiệm vụ trọng tâm do Chủ tịch UBND tỉnh chấp thuận đối với người đứng đầu Sở năm 2024.

2. Nêu cao ý thức trách nhiệm của từng đồng chí lãnh đạo sở, lãnh đạo, công chức, viên chức các phòng, đơn vị thuộc Sở để thực hiện thắng lợi các nhiệm vụ trọng tâm năm 2024.

II. YÊU CẦU

1. Xác định cụ thể các nội dung, nhiệm vụ, trách nhiệm của từng phòng, đơn vị và thời gian thực hiện.

2. Việc xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch này đảm bảo tiến hành đồng bộ, thống nhất với việc thực hiện các Kế hoạch khác của Sở.

3. Đối với các nhiệm vụ có thời hạn xác định, yêu cầu phải được hoàn thành đúng thời hạn, đối với những công việc có điều kiện hoàn thành trước thời hạn thì phải thực hiện hoàn thành trước thời hạn và bảo đảm chất lượng, hiệu quả.

B. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP CỤ THỂ

I. ĐỐI VỚI NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CHỦ TỊCH UBND TỈNH GIAO¹

1. Nhiệm vụ 1: Tổ chức thực hiện nhiệm vụ hệ thống hoá theo thẩm quyền và tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định công bố kết quả hệ thống hóa văn bản QPPL do HĐND, UBND tỉnh ban hành kỳ 2019-2023

- Tổng hợp, kiểm tra lại kết quả rà soát, kết quả hệ thống hóa của các sở, cơ quan trực thuộc UBND tỉnh; lập danh mục văn bản do HĐND,

¹ tại tiểu mục a mục 17 phần I phụ lục ban hành kèm theo Quyết định 184/QĐ-UBND.

UBND tỉnh ban hành và sắp xếp các văn bản còn hiệu lực thành Tập hệ thống hóa văn bản QPPL kỳ 2019-2023.

- Trình Chủ tịch UBND tỉnh báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản do HĐND, UBND các cấp ban hành kỳ 2019-2023.

- Trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định công bố kết quả hệ thống hóa văn bản QPPL do HĐND, UBND tỉnh ban hành kỳ 2019-2023.

* *Đơn vị chủ trì tham mưu thực hiện các nhiệm vụ trên:* Phòng Văn bản và Quản lý xử lý vi phạm hành chính.

* *Đơn vị phối hợp:* các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan.

* *Thời gian thực hiện:* quý I/2024.

2. Nhiệm vụ 2: Theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện và tham mưu UBND tỉnh ban hành Báo cáo kết quả thực hiện Nghị quyết số 48/NQ-ĐGS ngày 14/7/2023 của HĐND tỉnh về kết quả giám sát việc chấp hành quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính trên địa bàn tỉnh Bắc Giang giai đoạn 2020-2022

- Thường xuyên theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, đơn vị, địa phương trong việc thực hiện Nghị quyết số 48/NQ-ĐGS của HĐND tỉnh; Công văn số 2789/UBND-NC ngày 27/5/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc tăng cường hiệu lực, hiệu quả công tác THPL về XLVPHC trên địa bàn tỉnh; Công văn số 5403/UBND-NC ngày 20/9/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc triển khai thực hiện Nghị quyết số 48/NQ-HĐND ngày 14/7/2023 của HĐND tỉnh (i).

- Tham mưu UBND tỉnh xây dựng báo cáo kết quả thực hiện Nghị quyết số 48/NQ-ĐGS ngày 14/7/2023 của HĐND tỉnh về kết quả giám sát việc chấp hành quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính trên địa bàn tỉnh Bắc Giang giai đoạn 2020-2022 trình HĐND tỉnh (ii).

* *Đơn vị chủ trì tham mưu thực hiện các nhiệm vụ trên:* Phòng Văn bản và Quản lý xử lý vi phạm hành chính.

* *Đơn vị phối hợp:* các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan.

* *Thời gian thực hiện:* thường xuyên đối với (i), tháng 11/2024 đối với (ii).

3. Nhiệm vụ 3: Tham mưu trình UBND tỉnh ban hành Quy chế phối hợp quản lý nhà nước trong hoạt động công chứng

- Xây dựng dự thảo Quy chế và hoàn chỉnh hồ sơ dự thảo Quy chế (i).

- Trình phiên họp UBND tỉnh (ii).

* *Đơn vị chủ trì tham mưu thực hiện:* Phòng Hành chính - Hỗ trợ tư pháp.

* *Đơn vị phối hợp:* Văn phòng Sở và các phòng, đơn vị có liên quan.

* *Thời gian thực hiện:* Đối với nội dung (i) xong trước 15/7/2024; nội dung (ii) xong trước 15/8/2024.

II. ĐỐI VỚI NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CHỦ TỊCH UBND TỈNH CHẤP THUẬN²

1. Nhiệm vụ 1: Công tác kiểm tra văn bản theo thẩm quyền; rà soát văn bản QPPL do HĐND, UBND tỉnh ban hành

1.1. Kiểm tra theo thẩm quyền văn bản QPPL do HĐND, UBND cấp huyện ban hành (còn hiệu lực thi hành tại thời điểm kiểm tra) trong 02 lĩnh vực: thanh tra (lĩnh vực 1); công thương (lĩnh vực 2)

- Ban hành Công văn đôn đốc UBND cấp huyện trong việc tổ chức tự kiểm tra các văn bản QPPL, văn bản có chứa QPPL trong 02 lĩnh vực nêu trên đã được thu thập, lập Danh mục và gửi báo cáo kết quả tự kiểm tra về Sở Tư pháp.

Thời gian thực hiện: xong trước ngày 15/3/2024 đối với lĩnh vực 1 và trước ngày 15/6/2024 đối với lĩnh vực 2.

- Thực hiện kiểm tra theo thẩm quyền đối với các văn bản QPPL, văn bản có chứa QPPL trong Danh mục do HĐND, UBND các huyện, thành phố ban hành về 02 lĩnh vực nêu trên. Trên cơ sở kết quả kiểm tra, tổ chức làm việc với UBND huyện, thành phố về kết quả kiểm tra (nếu thấy cần thiết); gửi văn bản thông báo kết luận kiểm tra đến UBND các huyện, thành phố.

Thời gian thực hiện: xong trước ngày 01/7/2024 đối với lĩnh vực 1 và trước ngày 01/10/2024 đối với lĩnh vực 2.

- Báo cáo UBND tỉnh về kết quả kiểm tra theo thẩm quyền về 02 lĩnh vực nêu trên sau khi UBND các huyện, thành phố báo cáo kết quả xử lý văn bản theo quy định.

Thời gian thực hiện: xong trước ngày 05/7/2024 đối với lĩnh vực 1 và trước ngày 05/10/2024 đối với lĩnh vực 2.

1.2. Rà soát văn bản QPPL do HĐND, UBND tỉnh ban hành theo 02 chuyên đề: về Giá (chuyên đề 1); nhà ở và bất động sản (chuyên đề 2)

- Tham mưu lãnh đạo Sở ban hành văn bản đề nghị các cơ quan, đơn vị có liên quan tiến hành thu thập, lập danh mục và gửi báo cáo kết quả rà soát văn bản QPPL do HĐND, UBND tỉnh ban hành theo các chuyên đề nêu trên thuộc ngành mình quản lý và gửi danh mục về Sở Tư pháp.

Thời gian thực hiện: xong trước ngày 15/02/2024 đối với chuyên đề 1; trước ngày 15/7/2024 đối với chuyên đề 2.

² tại tiểu mục a mục 17 phần I phụ lục ban hành kèm theo Quyết định 184/QĐ-UBND.

- Tiến hành kiểm tra, tổng hợp kết quả rà soát văn bản QPPL do HĐND, UBND tỉnh ban hành trong các chuyên đề nêu trên do các cơ quan gửi đến và gửi lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về kết quả rà soát.

Thời gian thực hiện: xong trước ngày 15/4/2024 đối với chuyên đề 1; trước ngày 15/10/2024 đối với chuyên đề 2.

- Tổng hợp, hoàn chỉnh báo cáo kết quả rà soát văn bản QPPL do HĐND, UBND tỉnh ban hành trong các lĩnh vực nêu trên.

Thời gian thực hiện: xong trước ngày 05/5/2024 đối với chuyên đề 1; trước ngày 05/11/2024 đối với chuyên đề 2.

1.3. Theo dõi, đôn đốc việc tham mưu xây dựng, ban hành văn bản QPPL quy định chi tiết của các sở, cơ quan đảm bảo theo đúng quy định

- Ban hành Công văn đề nghị các sở, cơ quan đề xuất, tham mưu ban hành văn bản QPPL quy định chi tiết.

Thời gian thực hiện: trước ngày 20 hàng tháng.

- Ban hành Công văn về việc tổng hợp, báo cáo Danh mục văn bản quy định chi tiết.

Thời gian thực hiện: trước ngày 05 hàng tháng.

* Đơn vị chủ trì tham mưu thực hiện các nhiệm vụ trên: Phòng Văn bản và Quản lý xử lý vi phạm hành chính.

* Đơn vị phối hợp: các sở, cơ quan có liên quan.

2. Nhiệm vụ 2: Tổ chức theo dõi thi hành pháp luật

2.1. Tổ chức theo dõi thi hành pháp luật ở 02 lĩnh vực chăn nuôi thú y (lĩnh vực 1); hoạt động quản lý, khai thác khoáng sản (lĩnh vực 2)

- Tổ chức rà soát, thu thập văn bản pháp luật liên quan do các cơ quan trung ương và địa phương ban hành; thu thập, tổng hợp thông tin tình hình THPL liên quan đến 02 lĩnh vực trên địa bàn tỉnh.

Thời gian thực hiện: xong trước 08/3/2024 đối với lĩnh vực 1 và trước ngày 10/6/2024 đối với lĩnh vực 2.

- Tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra liên ngành về tình hình THPL trong 02 lĩnh vực trên địa bàn tỉnh.

Thời gian thực hiện: xong trước ngày 15/3/2024 đối với lĩnh vực 1 và trước ngày 15/6/2024 đối với lĩnh vực 2.

- Tổ chức họp Đoàn kiểm tra liên ngành; ban hành Kế hoạch kiểm tra và Thông báo phân công nhiệm vụ của Đoàn kiểm tra liên ngành.

Thời gian thực hiện: xong trước ngày 30/3/2024 đối với lĩnh vực 1 và trước ngày 28/6/2024 đối với lĩnh vực 2.

- Tổ chức kiểm tra; điều tra, khảo sát về tình hình THPL; ban hành Thông báo kết luận kiểm tra và Báo cáo kết quả theo dõi tình hình thi hành pháp luật trong lĩnh vực trong 02 lĩnh vực trên địa bàn tỉnh.

Thời gian thực hiện: xong trước ngày 28/6/2024 đối với lĩnh vực 1 và trước ngày 30/9/2024 đối với lĩnh vực 2.

* *Đơn vị chủ trì tham mưu thực hiện các nhiệm vụ trên:* Phòng Phổ biến và Theo dõi thi hành pháp luật.

* *Đơn vị phối hợp:* Văn phòng Sở, phòng Văn bản và Quản lý xử lý vi phạm hành chính.

2.3. Tăng cường hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc công tác quản lý nhà nước về đấu giá tài sản trên địa bàn tỉnh; phấn đấu kiểm tra 100% việc chấp hành quy định pháp luật về đấu giá quyền sử dụng đất đối với các huyện, thành phố, thị xã và các tổ chức đấu giá có trụ sở, chi nhánh trên địa bàn tỉnh.

* *Đơn vị chủ trì tham mưu thực hiện:* Phòng Hành chính -Bổ trợ tư pháp.

* *Đơn vị phối hợp:* Văn phòng Sở và các phòng, đơn vị có liên quan.

* *Thời gian thực hiện:* thường xuyên, trọng tâm là 6 tháng đầu năm 2024.

3. Nhiệm vụ 3: Tổ chức phổ biến, tuyên truyền, quán triệt một số Luật được Quốc hội thông qua năm 2023, 2024

3.1. Tổ chức Hội nghị phổ biến, tuyên truyền một số Luật được Quốc hội thông qua tại kỳ họp thứ 6 và kỳ họp bất thường lần thứ 5 năm 2023 (i)

3.2. Tổ chức Hội nghị phổ biến, tuyên truyền một số Luật được Quốc hội thông qua tại kỳ họp thứ 7 năm 2024 (ii)

* *Đơn vị chủ trì tham mưu thực hiện các nhiệm vụ trên:* Phòng Phổ biến và Theo dõi thi hành pháp luật.

* *Đơn vị phối hợp:* cơ quan, đơn vị có liên quan

* *Thời gian thực hiện:* Đối với nội dung (i) xong trước 15/4/2024; nội dung (ii) xong trước 15/12/2024.

C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các Phó Giám đốc Sở được phân công phụ trách lĩnh vực có trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm được xác định trong Kế hoạch này; chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về kết quả thực hiện nhiệm vụ thuộc lĩnh vực công tác được phân công phụ trách.

2. Thủ trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở, trong đó trọng tâm là Phòng Văn bản và Quản lý xử lý vi phạm hành chính, Phòng Phổ biến và Theo dõi thi hành pháp luật, Phòng Hành chính - Bổ trợ tư pháp quán triệt, triển khai việc thực hiện các nội dung Kế hoạch này đến toàn thể công chức, viên chức, người lao động thuộc phòng, đơn vị; đồng thời chủ động tham mưu, đề xuất thực hiện các nhiệm vụ được giao đảm bảo chất lượng, tiến độ theo yêu cầu. Kết quả thực hiện nhiệm

vụ được phân công tại Kế hoạch này là một trong những nội dung xem xét, đánh giá, xếp loại trách nhiệm người đứng đầu phòng, đơn vị thuộc Sở Tư pháp.

3. Phòng Tư pháp các huyện, thành phố, thị xã trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ phối hợp chặt chẽ với các phòng, đơn vị thuộc Sở trong quá trình tổ chức thực hiện Kế hoạch.

4. Giao Văn phòng Sở theo dõi, đôn đốc việc tổ chức thực hiện Kế hoạch này; kịp thời báo cáo Giám đốc Sở tiến độ, kết quả thực hiện theo quy định.

Quá trình tổ chức thực hiện có phát sinh khó khăn, vướng mắc, các Phó Giám đốc, Thủ trưởng các phòng, đơn vị kịp thời báo cáo Giám đốc Sở để xem xét giải quyết./.

Nơi nhận:

- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh (b/c);
- Sở Nội vụ, Sở Kế hoạch và Đầu tư; Văn phòng UBND tỉnh, Văn phòng Tỉnh ủy (để biết);
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Phòng Tư pháp các huyện, thành phố, thị xã;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Đỗ Thị Việt Hà