

Số: /KH-SYT

Điện Biên, ngày tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH
Công tác pháp chế năm 2024

Thực hiện Nghị định số 55/2011/NĐ-CP ngày 04/7/2011 của Chính phủ quy định về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy của tổ chức pháp chế. Sở Y tế xây dựng kế hoạch Công tác pháp chế như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích.

Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật nâng cao nhận thức của công chức, viên chức và người lao động về việc chấp hành pháp luật, sử dụng pháp luật làm công cụ, phương tiện bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của mình, góp phần xây dựng môi trường làm việc ổn định, giữ vững an ninh chính trị, trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn.

Xem xét, đánh giá đúng thực trạng thi hành pháp luật của cơ quan, tổ chức và cá nhân trong ngành, kiến nghị những giải pháp nâng cao hiệu quả thi hành pháp luật về lĩnh vực y tế.

2. Yêu cầu.

Xây dựng lực lượng cán bộ, công chức, viên chức có phẩm chất chính trị, bản lĩnh, đạo đức nghề nghiệp trong công tác của ngành.

Bảo đảm sự phối kết hợp chặt chẽ giữa Sở Y tế với các cơ quan có liên quan, UBND các huyện, thị xã, thành phố. Kết hợp chặt chẽ giữa thi hành pháp luật với xây dựng pháp luật.

Thủ trưởng các đơn vị trong ngành thực hiện cụ thể hóa và có hiệu quả. Tạo sự chuyển biến mạnh mẽ trong nhận thức và ý thức tuân thủ, chấp hành, tự giác học tập, tìm hiểu pháp luật, xây dựng lối sống và làm việc theo Hiến pháp và pháp luật.

II. NỘI DUNG

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

- Nội dung công việc: Tham mưu, xây dựng dự thảo văn bản, triển khai lấy ý kiến góp ý vào dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản khác của các cơ quan cấp trên theo quy định.

- Bộ phận thực hiện: Các phòng chức năng, chuyên môn Sở Y tế; các đơn vị trong ngành.

- Thông tin, báo cáo: Văn phòng sở chủ trì tham mưu, phối hợp với các phòng chức năng, chuyên môn Sở Y tế, tổng hợp báo cáo theo quy định và theo yêu cầu của cơ quan cấp trên.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm; theo kế hoạch của cơ quan chuyên môn.

- Sản phẩm đầu ra: dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản khác của các cơ quan cấp trên theo yêu cầu.

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

- Nội dung công việc: Thực hiện rà soát thường xuyên đầy đủ và kịp thời xử lý kết quả rà soát các văn bản QPPL do HĐND, UBND tỉnh ban hành thuộc phạm vi, lĩnh vực quản lý.

- Bộ phận thực hiện: Văn phòng sở.

- Thông tin, báo cáo: Văn phòng sở chủ trì tham mưu, phối hợp với các phòng chức năng, chuyên môn Sở Y tế, tổng hợp báo cáo theo quy định và theo yêu cầu của cơ quan cấp trên.

- Thời gian thực hiện: theo kế hoạch của cơ quan cấp trên

- Sản phẩm đầu ra: báo cáo theo quy định và theo yêu cầu của cơ quan cấp trên.

3. Công tác kiểm tra, xử lý văn bản QPPL.

- Nội dung công việc: Thực hiện kiểm tra thường xuyên, đầy đủ và kịp thời, xử lý kết quả kiểm tra văn bản QPPL do HĐND, UBND tỉnh ban hành thuộc phạm vi, lĩnh vực quản lý theo quy định của pháp luật sau khi nhận được kết luận kiểm tra văn bản của cơ quan có thẩm quyền.

- Bộ phận chủ trì: Văn phòng sở.

- Bộ phận thực hiện: Văn phòng sở phối hợp với các phòng chức năng, chuyên môn Sở Y tế; Các đơn vị trong ngành.

- Thông tin, báo cáo: Văn phòng sở chủ trì tham mưu, phối hợp với các phòng chức năng, chuyên môn Sở Y tế, tổng hợp báo cáo theo quy định và theo yêu cầu của cơ quan cấp trên.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm; theo kế hoạch của cơ quan chuyên môn.

- Sản phẩm đầu ra: báo cáo theo quy định và theo yêu cầu của cơ quan cấp trên.

4. Công tác phổ biến, giáo dục pháp luật.

- Nội dung công việc: Thực hiện lồng ghép vào các cuộc kiểm tra, thanh tra theo kế hoạch của ngành; các lớp tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ; cử công chức, viên chức, người lao động tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng của các cơ quan cấp trên.

- Bộ phận chủ trì: Thanh tra Sở Y tế.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng chức năng, chuyên môn Sở Y tế; Công đoàn ngành; các đơn vị trong ngành.

- Thông tin, báo cáo: Thanh tra Sở Y tế chủ trì tham mưu, phối hợp với các phòng chức năng, chuyên môn Sở Y tế, tổng hợp báo cáo theo quy định và theo yêu cầu của cơ quan cấp trên.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm
- Sản phẩm đầu ra: Báo cáo theo quy định và theo yêu cầu của cơ quan cấp trên.

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

- Nội dung công việc: Kiểm tra, giám sát việc chấp hành pháp luật của các tổ chức và cá nhân thực hiện trong lĩnh vực y tế; xây dựng kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật lĩnh vực trọng tâm thuộc phạm vi ngành (*sau khi có kế hoạch của UBND tỉnh*). Thực hiện kiểm tra lồng ghép vào các cuộc kiểm tra, thanh tra theo kế hoạch của ngành; theo sự chỉ đạo của Ban Chỉ đạo cải cách hành chính Sở Y tế; phổ biến, quán triệt pháp luật quy định về theo dõi thi hành pháp luật; thu thập, xử lý thông tin.

- Bộ phận chủ trì: Thanh tra Sở Y tế.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng chức năng, chuyên môn Sở Y tế; Công đoàn ngành; các đơn vị trong ngành.

- Thông tin, báo cáo: Thanh tra Sở Y tế chủ trì tham mưu, phối hợp với các phòng chức năng, chuyên môn Sở Y tế, tổng hợp báo cáo theo quy định và theo yêu cầu của cơ quan cấp trên.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm; theo yêu cầu của cơ quan chuyên môn và theo quy định.

- Sản phẩm đầu ra: Báo cáo theo quy định và theo yêu cầu của cơ quan cấp trên.

6. Công tác bồi thường của nhà nước.

- Nội dung công việc: Thực hiện rà soát thường xuyên, đầy đủ và kịp thời trách nhiệm bồi thường của nhà nước thuộc phạm vi, lĩnh vực quản lý.

- Bộ phận thực hiện: Thanh tra Sở Y tế; các phòng chức năng, chuyên môn Sở Y tế; các đơn vị trong ngành.

- Thông tin, báo cáo: Thanh tra Sở Y tế tham mưu, tổng hợp báo cáo theo quy định và theo yêu cầu của cơ quan cấp trên.

- Thời gian thực hiện: theo kế hoạch của cơ quan chuyên môn

- Sản phẩm đầu ra: báo cáo theo quy định và theo yêu cầu của cơ quan cấp trên.

7. Công tác hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp.

- Nội dung công việc: Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của tổ chức và cá nhân thông qua hình thức một cửa, điện thoại trực tiếp, tiếp công dân.

- Bộ phận chủ trì: Thanh tra Sở Y tế

- Đơn vị phối hợp: Các phòng chức năng, chuyên môn Sở Y tế

- Thông tin, báo cáo: Thanh tra Sở Y tế tham mưu, tổng hợp báo cáo theo quy định và theo yêu cầu của cơ quan cấp trên.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

- Sản phẩm đầu ra: báo cáo theo quy định và theo yêu cầu của cơ quan cấp trên.

8. Về công tác tham mưu về các vấn đề pháp lý và tham gia tố tụng.

- Nội dung công việc: Tham gia ý kiến về mặt pháp lý đối với việc xử lý các vấn đề trong phạm vi ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước ở địa phương; có ý kiến về mặt pháp lý đối với các quyết định, văn bản chỉ đạo, điều hành quan trọng của Thủ trưởng cơ quan; tham mưu cho Thủ trưởng cơ quan về các vấn đề pháp lý khi tham gia tố tụng để bảo vệ lợi ích hợp pháp của cơ quan theo quy định của pháp luật; 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 Thủ trưởng cơ quan.

- Bộ phận chủ trì: Thanh tra Sở Y tế.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng chức năng, chuyên môn Sở Y tế.

- Thông tin, báo cáo: Thanh tra Sở Y tế tham mưu, tổng hợp báo cáo theo quy định và theo yêu cầu của cơ quan cấp trên.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

- Sản phẩm đầu ra: báo cáo theo quy định và theo yêu cầu của cơ quan cấp trên.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Căn cứ vào kế hoạch Công tác pháp chế ngành Y tế năm 2024. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trong ngành quán triệt và triển khai tới toàn thể cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị.

Các phòng chức năng, chuyên môn sở Y tế phối hợp, lồng ghép vào kế hoạch công tác của Ngành.

Trên đây là kế hoạch Công tác pháp chế năm 2024. Yêu cầu các phòng chức năng, chuyên môn sở Y tế, cơ quan, đơn vị trong ngành nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Tư pháp;
- Các đơn vị trực thuộc Sở Y tế;
- Phòng chức năng, chuyên môn Sở Y tế;
- Lưu: VT, Thanh tra.

GIÁM ĐỐC

Phạm Giang Nam