

Số: /KH-SYT

Quảng Ngãi, ngày tháng 01 năm 2021

## **KẾ HOẠCH**

### **Kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực y tế năm 2021**

Thực hiện Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18/6/2020 và Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP; Kế hoạch số 16/KH-UBND ngày 22/01/2021 của UBND tỉnh về Kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2021 trên địa bàn tỉnh.

Sở Y tế Quảng Ngãi ban hành kế hoạch Kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực y tế năm 2021, như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

##### **1. Mục đích**

Kiểm tra, rà soát văn bản nhằm phát hiện quy định trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp với văn bản cấp trên, tình hình phát triển kinh tế - xã hội để kịp thời đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ, thay thế, sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành văn bản mới.

Bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp, thống nhất, đồng bộ của hệ thống pháp luật và phù hợp với tình hình phát triển của ngành và phát triển kinh tế - xã hội.

##### **2. Yêu cầu**

Công tác kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản phải bám sát nội dung các quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2020; Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 154/2020/NĐ-CP và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

Hoạt động kiểm tra, rà soát phải được thực hiện thường xuyên, kịp thời để phát hiện những sai sót, vướng mắc, tồn tại; những văn bản mâu thuẫn, chồng chéo trái pháp luật và đề xuất, kiến nghị các giải pháp cụ thể, khả thi để xử lý.

Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan, đơn vị có liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa.

#### **II. NỘI DUNG VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN**

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

### **a) Về tự kiểm tra văn bản QPPL:**

- Nội dung công việc: Thực hiện tự kiểm tra 100% các văn bản QPPL thuộc lĩnh vực y tế do Sở Y tế tham mưu HĐND tỉnh, UBND tỉnh ban hành trong năm ngay sau khi văn bản được ban hành hoặc khi nhận được thông báo, yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân và các phương tiện thông tin đại chúng.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở.

- Đơn vị phối hợp: Thanh tra Sở, các phòng chức năng thuộc Sở và các đơn vị trực thuộc Sở Y tế.

- Thời gian thực hiện: Cả năm 2021.

### **b) Công tác xử lý văn bản QPPL qua kiểm tra:**

- Kịp thời xử lý hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền xử lý các văn bản QPPL thuộc lĩnh vực y tế do Sở Y tế tham mưu HĐND tỉnh, UBND tỉnh ban hành có nội dung chưa phù hợp với quy định của pháp luật thông qua kiểm tra phát hiện hoặc khi nhận được thông báo Kết luận kiểm tra văn bản QPPL của cơ quan, người có thẩm quyền.

+ Đơn vị chủ trì: Thanh tra Sở, các phòng chức năng thuộc Sở và các đơn vị trực thuộc Sở Y tế.

+ Đơn vị phối hợp: cơ quan, đơn vị có liên quan.

- Thường xuyên theo dõi, đôn đốc các đơn vị xử lý kịp thời đối với những văn bản có dấu hiệu trái pháp luật đã được thông báo.

+ Nội dung công việc: Tiến hành theo dõi và đôn đốc đơn vị xử lý kịp thời, triệt để đối với những văn bản có dấu hiệu trái pháp luật đã được thông báo. Tham mưu, kiến nghị xử lý đối với trường hợp cơ quan ban hành văn bản xử lý không triệt để hoặc không đúng quy định, thẩm quyền.

+ Cơ quan chủ trì: Văn phòng Sở.

+ Cơ quan phối hợp: Thanh tra Sở, các phòng chức năng thuộc Sở và các đơn vị trực thuộc Sở Y tế.

+ Thời gian thực hiện: Cả năm 2021.

## **2. Công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL**

### **a) Rà soát thường xuyên theo văn bản làm căn cứ pháp lý:**

- Nội dung công việc: Thực hiện rà soát thường xuyên các văn bản QPPL thuộc lĩnh vực y tế do Sở Y tế tham mưu HĐND tỉnh, UBND tỉnh ban hành ngay sau khi văn bản làm căn cứ pháp lý để rà soát được ban hành hoặc tình hình kinh tế - xã hội liên quan đến đối tượng, phạm vi điều chỉnh của văn bản có sự thay đổi làm cho nội dung của văn bản không còn phù hợp.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở.

- Đơn vị phối hợp: Thanh tra Sở, các phòng chức năng thuộc Sở và các đơn vị trực thuộc Sở Y tế.

- Thời gian thực hiện: Cả năm 2021.

b) Rà soát theo yêu cầu, kế hoạch:

- Nội dung công việc: Thực hiện rà soát các văn bản QPPL thuộc lĩnh vực y tế do Sở Y tế tham mưu HĐND tỉnh, UBND tỉnh ban hành theo yêu cầu, kế hoạch của cấp có thẩm quyền.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở.

- Đơn vị phối hợp: Thanh tra Sở, các phòng chức năng thuộc Sở và các đơn vị trực thuộc Sở Y tế.

- Thời gian thực hiện: Theo yêu cầu, kế hoạch của cấp có thẩm quyền.

c) Rà soát các văn bản QPPL đã ban hành để thực hiện trách nhiệm của HĐND tỉnh, UBND tỉnh theo yêu cầu của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và các Bộ, ngành Trung ương nhưng đến nay văn bản quy phạm pháp luật của Trung ương đã hết hiệu lực thi hành:

- Nội dung công việc: Thực hiện rà soát các văn bản QPPL thuộc lĩnh vực y tế do Sở Y tế tham mưu HĐND tỉnh, UBND tỉnh ban hành để thực hiện trách nhiệm của HĐND tỉnh, UBND tỉnh theo yêu cầu của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và các Bộ, ngành Trung ương.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở.

- Đơn vị phối hợp: Thanh tra Sở, các phòng chức năng thuộc Sở và các đơn vị trực thuộc Sở Y tế.

- Thời gian thực hiện: Cả năm 2021.

d) Rà soát các văn bản QPPL thuộc lĩnh vực y tế do Sở Y tế tham mưu HĐND tỉnh, UBND tỉnh ban hành để đảm bảo phù hợp với quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng:

- Nội dung công việc: Thực hiện rà soát các văn bản QPPL thuộc lĩnh vực y tế do Sở Y tế tham mưu HĐND tỉnh, UBND tỉnh ban hành để đảm bảo phù hợp với quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng.

- Đơn vị chủ trì: Thanh tra Sở.

- Đơn vị phối hợp: Thanh tra Sở, các phòng chức năng thuộc Sở và các đơn vị trực thuộc Sở Y tế.

- Văn phòng Sở có trách nhiệm đôn đốc, hướng dẫn các phòng chức năng thực hiện rà soát, tổng hợp kết quả rà soát báo cáo Lãnh đạo Sở.

- Thời gian thực hiện: Cả năm 2021.

đ) Công bố Danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần trong năm 2021:

- Nội dung công việc: Rà soát, lập Danh mục các văn bản QPPL thuộc lĩnh vực y tế do Sở Y tế tham mưu HĐND tỉnh, UBND tỉnh ban hành đã hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần tính đến hết ngày 31/12/2021 để thực hiện công bố theo quy định tại Điều 38 và Điều 157 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại khoản 34 Điều 1 Nghị định số 154/2020/NĐ-CP.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở.

- Đơn vị phối hợp: Thanh tra Sở, các phòng chức năng thuộc Sở và các đơn vị trực thuộc Sở Y tế.

- Thời gian hoàn thành việc công bố: Chậm nhất là ngày 31/01/2022.

d) Xử lý kết quả rà soát văn bản QPPL:

- Nội dung công việc: Căn cứ kết quả rà soát, các đơn vị kịp thời xử lý (sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ) theo thẩm quyền hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền xử lý đối với các văn bản QPPL không còn phù hợp.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở.

- Đơn vị phối hợp: Thanh tra Sở, các phòng chức năng thuộc Sở và các đơn vị trực thuộc Sở Y tế.

- Thời gian thực hiện: Cả năm 2021.

3. Kiểm tra việc tổ chức thực hiện công tác kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật:

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng Sở.

- Thời gian thực hiện: Quý III năm 2021.

4. Cập nhật văn bản QPPL trên Cổng thông tin điện tử Sở Y tế:

- Nội dung công việc: Thường xuyên cập nhật và kiểm tra kết quả cập nhật văn bản QPPL thuộc lĩnh vực y tế đã ban hành trên Cổng thông tin điện tử Sở Y tế.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2021.

5. Công tác báo cáo, thống kê:

- Thanh tra Sở, các phòng chức năng thuộc Sở và các đơn vị trực thuộc Sở báo cáo công tác kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL năm 2021 gửi về Văn phòng Sở.

- Văn phòng Sở tổng hợp kết quả và Báo cáo công tác kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa các văn bản QPPL thuộc lĩnh vực y tế cho Bộ Y tế, Sở Tư pháp và UBND tỉnh.

- Thời gian thực hiện: Theo quy định của cấp thẩm quyền.

#### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**1.** Văn phòng Sở có trách nhiệm tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn các đơn vị triển khai thực hiện nội dung Kế hoạch. Phối hợp với phòng Kế hoạch - Tài chính xây dựng, bố trí kinh phí triển khai thực hiện<sup>1</sup>.

Chủ trì, phối hợp với các phòng chức năng, đơn vị trực thuộc tổ chức tự kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa các văn bản QPPL thuộc lĩnh vực y tế do Sở Y tế tham mưu HĐND tỉnh, UBND tỉnh ban hành. Kịp thời tham mưu xử lý đối với các văn bản qua kiểm tra, rà soát phát hiện có nội dung sai sót hoặc không còn phù hợp.

Báo cáo kết quả thực hiện cho Bộ Y tế, Sở Tư pháp, UBND tỉnh theo quy định.

**2.** Phòng Tổ chức - Cán bộ, Sở Y tế có trách nhiệm theo dõi việc triển khai thực hiện các nội dung Kế hoạch này và là tiêu chí chấm điểm thi đua thực hiện cải cách hành chính của Ngành Y tế năm 2021.

**3.** Các đơn vị trực thuộc căn cứ Kế hoạch này, xây dựng triển khai và tổ chức tự kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa các văn bản QPPL thuộc lĩnh vực y tế do Sở Y tế tham mưu HĐND tỉnh, UBND tỉnh ban hành.

Yêu cầu các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị báo cáo về Văn phòng Sở để được hướng dẫn, giải quyết./.

***Nơi nhận:***

- UBND tỉnh (b/c).
- Sở Tư pháp (b/c);
- GD, các PGĐ Sở Y tế;
- Thanh tra Sở Y tế;
- Các phòng chức năng thuộc Sở Y tế;
- Các đơn vị trực thuộc Sở Y tế;
- Lưu: VT.

**GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Xuân Mến**

<sup>1</sup> Kinh phí thực hiện nhiệm vụ hệ thống hóa văn bản thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 122/2011/TTLT-BTC-BTP ngày 17/8/2011 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản khác có liên quan.