

Số: /KH-SGDĐT

Hải Phòng, ngày tháng năm 2023

## KẾ HOẠCH

### Thực hiện công tác rà soát văn bản quy phạm pháp luật năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 328/KH-UBND ngày 21/12/2023 của UBND thành phố Hải Phòng về thực hiện công tác rà soát văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) năm 2024 trên địa bàn thành phố Hải Phòng, Sở Giáo dục và Đào tạo xây dựng Kế hoạch cụ thể như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích:

- Triển khai thực hiện đầy đủ có hiệu quả Kế hoạch số 328/KH-UBND ngày 21/12/2023 của Ủy ban nhân dân thành phố.
- Đảm bảo công tác rà soát văn bản QPPL tại cơ quan, đơn vị được thực hiện thường xuyên, liên tục, kịp thời, hiệu quả, tuân thủ đúng quy định của pháp luật.
- Xác định cụ thể nhiệm vụ, tiến độ hoàn thành công tác rà soát văn bản QPPL của cơ quan, đơn vị. Thông qua hoạt động 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 thực tiễn, kịp thời xử lý để đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, thống nhất, đồng bộ của hệ thống pháp luật liên quan đến lĩnh vực quản lý của ngành giáo dục và đào tạo.
- Nâng cao trách nhiệm, tính chủ động của cơ quan, đơn vị trong công tác rà soát văn bản QPPL để phục vụ cho công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành và triển khai thực hiện các nhiệm vụ trong năm.

##### 2. Yêu cầu:

- Xác định nội dung công việc, tiến độ thực hiện, thời hạn hoàn thành và trách nhiệm của các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở, đơn vị trực thuộc Sở có liên quan trong việc rà soát văn bản QPPL theo quy định tại Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, Nghị định 154/2020/NĐ-CP.
- Công tác rà soát văn bản QPPL phải được tiến hành thường xuyên, kịp thời theo quy định tại 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 QPPL (Nghị định số 34/2016/NĐ-CP); 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 ngày 14/5/2016 (Nghị định số 154/2020/NĐ-CP); Quyết định số 19/2017/QĐ-UBND ngày 03/11/2017 của UBND thành phố ban hành Quy định về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL trên địa bàn thành phố Hải Phòng.
- Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở, các đơn vị trực thuộc Sở với Sở Tư pháp thành phố, Phòng Tư pháp quận, huyện và các cơ quan, tổ chức có liên quan trong việc rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL của ngành.
- Việc đề xuất xử lý các văn bản QPPL sau rà soát phải thực hiện kịp thời, đảm bảo hệ thống pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý của ngành thống nhất, đồng bộ và đáp

ứng yêu cầu quản lý.

## **II. NỘI DUNG THỰC HIỆN**

**1. Rà soát văn bản QPPL do HĐND, UBND thành phố ban hành thuộc lĩnh vực quản lý của ngành có liên quan đến các Luật của Quốc hội, Nghị định của Chính phủ có hiệu lực trong năm 2024.**

- Nội dung: Rà soát chi tiết các văn bản QPPL do HĐND, UBND thành phố ban hành thuộc lĩnh vực quản lý của ngành để kịp thời phát hiện các văn bản có nội dung chồng chéo, chưa phù hợp tình hình thực tế; văn bản cần sửa đổi, bổ sung, thay thế; văn bản cần bãi bỏ.

- Chủ trì thực hiện: Bộ phận phụ trách Pháp chế tổng hợp từ các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở.

- Phối hợp thực hiện: Văn phòng Sở và các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở thực hiện rà soát văn bản và gửi kết quả đã rà soát theo mẫu số 01 Phụ lục IV tại Nghị định số 34/2016/NĐ-CP về Thanh tra Sở để tổng hợp.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

**2. Lập danh mục văn bản QPPL hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần; Danh mục văn bản QPPL sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ hoặc thay thế thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước về giáo dục và đào tạo năm 2024.**

- Nội dung: Lập danh mục văn bản QPPL hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần; Danh mục văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ một phần, bãi bỏ toàn bộ, thay thế thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước về giáo dục và đào tạo năm 2024 gửi Sở Tư pháp trình Chủ tịch UBND thành phố công bố và ban hành Quyết định theo quy định tại Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

- Chủ trì thực hiện: Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở theo mẫu số 03, 04 Phụ lục IV của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP về Thanh tra Sở **trước ngày 25/11/2024** để tổng hợp.

- Phối hợp thực hiện: Thanh tra Sở, Văn phòng Sở.

**3. Rà soát các văn bản quy phạm pháp luật theo chuyên đề, địa bàn, lĩnh vực giáo dục và đào tạo.**

- Nội dung: Rà soát chi tiết các văn bản do HĐND, UBND thành phố ban hành theo chuyên đề, địa bàn, lĩnh vực giáo dục và đào tạo theo yêu cầu của Sở Tư pháp hoặc chỉ đạo của Chủ tịch UBND thành phố.

- Chủ trì thực hiện: Bộ phận phụ trách Pháp chế và Phòng Tổ chức cán bộ Sở tổng hợp từ các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở.

- Phối hợp thực hiện: Văn phòng Sở và các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở.

- Thời gian thực hiện: Khi có yêu cầu.

**4. Tham gia các buổi tập huấn, hội thảo, phát hành các loại tài liệu, sách nghiệp vụ, tờ gấp pháp luật, bồi dưỡng, hướng dẫn nghiệp vụ về rà soát văn bản QPPL do thành phố, Sở Tư pháp tổ chức.**

- Nội dung: Hướng dẫn nghiệp vụ công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL. phương pháp triển khai thực hiện các văn bản hướng dẫn có liên quan.

- Chủ trì thực hiện: Thanh tra Sở, Văn phòng Sở và các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở.
- Thời gian thực hiện: Theo văn bản triệu tập.

### **5. Xây dựng báo cáo gửi Sở Tư pháp tổng hợp báo cáo UBND thành phố về tình hình, kết quả công tác rà soát văn bản QPPL năm 2024.**

- Nội dung: Thanh tra Sở tham mưu tổng hợp báo cáo tình hình, kết quả công tác rà soát văn bản QPPL liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước về giáo dục và đào tạo năm 2024 gửi về Sở Tư pháp để tổng hợp, báo cáo theo quy định.
- Chủ trì thực hiện: Thanh tra Sở.
- Phối hợp thực hiện: Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở.
- Thời gian thực hiện: Văn phòng Sở và các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở gửi về Thanh tra Sở **trước ngày 25/11/2024** để tổng hợp.

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Thanh tra Sở**

- Tham mưu ban hành kế hoạch thực hiện công tác rà soát văn bản QPPL của ngành năm 2024. Theo dõi, đôn đốc các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở thực hiện Kế hoạch này;
- Tham mưu tổng hợp báo cáo công tác rà soát văn bản QPPL năm 2024 của ngành gửi Sở Tư pháp tổng hợp trình UBND thành phố **trước ngày 30/11/2024**.

### **2. Văn phòng Sở và các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở**

- Thực hiện rà soát văn bản QPPL lĩnh vực giáo dục và đào tạo do phòng phụ trách và gửi kết quả rà soát theo **mẫu 01 Phụ lục IV** của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP;
- Lập danh mục văn bản QPPL hết hiệu lực toàn bộ, ngưng hiệu lực toàn bộ theo **mẫu số 03 Phụ lục IV** của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP;
- Lập danh mục văn bản QPPL hết hiệu lực, ngưng hiệu lực một phần theo **mẫu số 04 Phụ lục IV** của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.
- Gửi kết quả về Thanh tra Sở trước ngày 25/11/2024 để tổng hợp gửi Sở Tư pháp trình UBND thành phố theo quy định.

### **3. Phòng Kế hoạch - Tài chính**

Bố trí kinh phí để thực hiện hoạt động rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác rà soát văn bản QPPL của ngành giáo dục và đào tạo năm 2024, kính đề nghị Văn phòng Sở và các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở tổ chức thực hiện nghiêm túc Kế hoạch này./.

#### **Nơi nhận:**

- Vụ pháp chế-Bộ GDĐT;
- UBND thành phố;
- Sở Tư pháp;
- Ban Giám đốc Sở;
- Chánh VP, Chánh Thanh tra Sở;
- Trưởng phòng CMNV cơ quan Sở;
- Lưu: VT, TTr.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Phạm Quốc Hiệu**