

KẾ HOẠCH

Kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật năm 2021 của ngành Giáo dục thị xã Bến Cát

Căn cứ Quyết định số 545/QĐ-UBND ngày 26/02/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch kiểm tra, xử lý, rà soát văn bản quy phạm pháp luật năm 2021 trên địa bàn tỉnh Bình Dương ;

Căn cứ Kế hoạch số 511/KH-SGDĐT ngày 31/3/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Dương về việc Kế hoạch kiểm tra, xử lý, rà soát văn bản quy phạm pháp luật năm 2021 trên địa bàn tỉnh Bình Dương ;

Phòng Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) xây dựng Kế hoạch kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) năm 2021 của ngành GDĐT thị xã như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tổ chức thực hiện tốt công tác kiểm tra, xử lý, rà soát văn bản QPPL, nhằm phát hiện và kiến nghị xử lý đối với những quy định liên quan đến công tác quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực GDĐT có nội dung trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp với văn bản pháp luật hiện hành của cơ quan Nhà nước cấp trên.

Bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp và tính thống nhất của hệ thống pháp luật, đáp ứng yêu cầu quản lý Nhà nước ở địa phương.

2. Yêu cầu

Tuân thủ trình tự thực hiện theo 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 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP và các văn bản pháp luật liên quan.

Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa các bộ phận, giữa các cá nhân được giao trách nhiệm với các cơ quan có thẩm quyền trong quá trình thực hiện.

II. NỘI DUNG VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN

1. Công tác kiểm tra 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 do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, thị xã ban hành trong năm có liên



quan đến công tác quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực GDĐT 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: bộ phận Văn phòng PGDĐT.

- Đơn vị phối hợp: Các bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ của PGDĐT, các đơn vị trường học và cơ sở giáo dục.

- Thời gian thực hiện: Năm 2021.

b) Công tác xử lý văn bản qua kiểm tra

- Nội dung công việc: Kịp thời tham mưu cấp có thẩm quyền xử lý các văn bản QPPL do tỉnh, thị xã ban hành liên quan đến công tác quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực GDĐT có nội dung chưa phù hợp với quy định của pháp luật thông qua kiểm tra phát hiện hoặc khi nhận được thông báo kiểm tra văn bản của cơ quan có thẩm quyền.

- Đơn vị chủ trì: bộ phận Văn phòng PGDĐT chủ trì soạn thảo văn bản QPPL có nội dung chưa phù hợp.

- Đơn vị phối hợp: Các bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ khác của PGDĐT, các đơn vị trường học và cơ sở giáo dục.

- Thời gian thực hiện: Năm 2021.

2. Công tác rà soát văn bản QPPL

a) Rà soát thường xuyên

- Nội dung công việc: Thực hiện rà soát thường xuyên các văn bản QPPL của Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh, thị xã có liên quan đến công tác quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực GDĐT ngay sau khi văn bản làm căn cứ pháp lý 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: Các bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ của PGDĐT.

- Đơn vị phối hợp: Văn phòng PGDĐT, các đơn vị trường học và cơ sở giáo dục.

- Thời gian thực hiện: Năm 2021.

b) Rà soát theo yêu cầu, kế hoạch, chuyên đề, lĩnh vực

- Nội dung công việc: Thực hiện rà soát các văn bản QPPL của Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh, thị xã ban hành có liên quan đến công tác quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực GDĐT theo yêu cầu, kế hoạch, chuyên đề, lĩnh vực của cấp có thẩm quyền.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng PGDDĐT.
- Đơn vị phối hợp: Các bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ của PGDDĐT, các đơn vị trường học và cơ sở giáo dục.
- Thời gian thực hiện: Theo yêu cầu, kế hoạch, văn bản của cấp có thẩm quyền.

c) Công bố Danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần

- Nội dung công việc: Rà soát, lập Danh mục các văn bản QPPL của Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh, thị xã ban hành có liên quan đến công tác quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực GDĐT đã hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần (tính từ ngày 01/01 đến hết ngày 31/12).

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng PGDDĐT.
- Đơn vị phối hợp: Các bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ của PGDDĐT.
- Thời gian hoàn thành: Chậm nhất ngày 30/01/2022.

3. Công tác báo cáo, thông kê

a) Báo cáo công tác rà soát văn bản QPPL trong lĩnh vực GDĐT.

b) Báo cáo khi phát hiện những vướng mắc, bất cập của các quy định pháp luật hoặc thấy cần thiết phải áp dụng các biện pháp nhằm kịp thời ngăn chặn những thiệt hại có thể xảy ra cho đời sống xã hội; báo cáo về kết quả xử lý các kiến nghị theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

c) Bộ phận thực hiện

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng PGDDĐT.
- Đơn vị phối hợp: Các bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ của PGDDĐT, các đơn vị trường học và cơ sở giáo dục.

- Báo cáo năm về công tác kiểm tra, rà soát văn bản QPPL lĩnh vực GDĐT trước ngày 10/01/2022 về cho Phòng GDĐT qua Văn phòng PGDDĐT, e-mail: vunv@bc.sgdbinhduong.edu.vn, điện thoại: 0918.496.813.

- PGDDĐT báo cáo năm về công tác kiểm tra, rà soát văn bản QPPL lĩnh vực GDĐT cho UBND thị xã thông qua Phòng Tư pháp (trước ngày 15/01/2022).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng PGDDĐT chịu trách nhiệm tham mưu lãnh đạo Phòng GDĐT thực hiện công tác kiểm tra, rà soát văn bản QPPL có liên quan đến lĩnh vực GDĐT. Làm đầu mối tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện công tác kiểm tra, rà soát văn bản QPPL cho PGDDĐT.



2. Các bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ của phòng GDĐT chủ động tổ chức kiểm tra, rà soát văn bản QPPL có liên quan đến công tác chuyên môn của phòng. Phối hợp với Văn phòng tham mưu xử lý, báo cáo kết quả thực hiện công tác kiểm tra, rà soát văn bản QPPL có liên quan đến lĩnh vực GDĐT.

3. Trên cơ sở kế hoạch này, các đơn vị trường học, cơ sở giáo dục xây dựng kế hoạch cụ thể thực hiện công tác kiểm tra, rà soát văn bản QPPL năm 2020 tại cơ quan, đơn vị mình và gửi PGDĐT (thông qua Văn phòng PGDĐT) trước ngày 20/4/2021.

4. Kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra, rà soát văn bản QPPL thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra, rà soát văn bản QPPL năm 2021 của ngành GDĐT thị xã Bến Cát. Yêu cầu các bộ phận chuyên môn, các đơn vị trường học, cơ sở giáo dục nghiêm túc triển khai thực hiện ./.

Nơi nhận:

- Phòng Tư pháp;
- Lãnh đạo phòng GDĐT ;
- Các trường trực thuộc;
- Website PGDĐT;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG PHÒNG



Nguyễn Phú Hải